

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
privind închirierea prin licitație publică al imobilului “Han Cătrușa,, situat în localitatea
Cătrușa, comuna Poian

Documentația de atribuire conține:

- I. Caiet de sarcini
- II. Instrucțiuni pentru ofertanți și cele care privesc organizarea și desfășurarea licitației
- III. Fișa de dată a procedurii

CAIET DE SARCINI

CAP. I. OBIECTUL LICITAȚIEI , DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT ȘI SCOPUL ÎNCHIRIAT

1.1. Imobilul ce urmează a fi închiriat este proprietatea Statului Român, proprietatea Statului Român aflată în administrarea Biroului executiv al Consiliului Popular al Orașului Târgu Secuiesc (actuala Consiliul Local al mun.Târgu Secuiesc), imobilul nu este revendicat și nu face obiectul unor litigii, este situat în Cătrușa comuna Poian. Imobilul în cauză nu este grevat de sarcini și nu este scos din circuitul civil.

1.2. Imobilul este evidențiată în C.F. nr. 24206 – Poian, nr. top 10800/2 cu suprafață teren 1240 mp pe care sunt înscrise construcții C1 cu nr. top 10800/2 numită casă din cărămidă (Han Cătrușa) cu suprafața de 175 mp, C2 cu nr. top 10800/2 numită Anexe gospodărești cu suprafața de 59 mp,, C3 cu nr. top 10800/2 numită fântână cu arie afectată de 40mp, al doilea Cartea Funciară nr. 24207 Poian, nr. top 10800/3 cu suprafață teren 35 mp pe care sunt înscrise construcții C1cu nr. top 10800/3 numită casă din cărămidă (Magazie) cu suprafața de 33 mp.

1.3. Scopul închirierii: valorificarea bunului aflat în administrarea operativă a municipiului Târgu Secuiesc.

1.4. Imobilul închiriat va fi utilizat de chiriaș pe riscul și răspunderea sa, în schimbul chiriei adjudecată.

1.5. Predarea- primirea imobilului se va face în maxim 5 zile de la semnarea contractului de închiriere, în baza unui proces verbal de predare- primire.

1.6. La încetarea contractului din orice cauză, terenul revine administratorului liber de sarcini. Predarea imobilului de către chiriaș se face pe baza unui proces verbal de predare – primire, după aducerea imobilului la cel puțin starea inițială. În caz de neconformare, eliberarea imobilului se realizează pe cale administrativă.

Cap. II. DURATA ÎNCHIRIERII

2.1. Durata închirierii, este de 5 ani începând cu data de 01 a lunii următoare adjudecării licitației.

2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, în condițiile stabilite prin Hotărâre de Consiliu Local.

Cap. III. ELEMENTELE DE PREȚ

3.1. Prețul de pornire a licitației este de **1100 RON/lună**, determinat cu respectarea prevederilor art.363 alin.(6) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, pe baza raportului de evaluare prevăzut în anexa nr.1 la H.C.L nr. 52/2023.

3.2. Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai mare oferit peste prețul de pornire a licitației, conform procedurii de desfășurare a licitației.

3.3. Prețul adjudecat prin licitație , taxa de teren și imobil va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgu Secuiesc, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

3.4. **Garanția de participare** la licitație în procent de **10 %** din prețul de pornire al licitației pe o lună , depusă de ofertant la achiziționarea documentației de atribuire., este reținut de proprietar până în momentul încheierii contractului de închiriere urmând ca după aceasta dată garanția depusă de către câștigător să constituie avans din garanția de bună plată a contractului de închiriere la nivelul contravalorii a două chirii. Garanția de participare reprezintă o garanție, pentru organizator privind comportamentul corespunzător al ofertantului pe perioada de derulare a procedurii de licitație până la semnarea contractului de închiriere. Garanția de participare se va achita în lei până la data depunerii cererii de participare la licitație, cu specificația obiectului plății: garanție de participare la licitație pentru închirierea imobilului , Han Cătrușa” situat în Cătrușa , comuna Poian.

3.5. **Prețul final de închiriere urmează a fi stabilit în urma licitației publice.**

3.6. Prețul de închiriere adjudecată va fi achitată conform contractului de închiriere în urma licitației publice.

3.7. Neplata prețului în termen și în condițiile stabilite prin contract, duce la rezilierea unilaterală a contractului și pierderea garanției de participare la licitație.

3.8 Garanția de participare se va restitui ofertanților necâștigători, pe baza unei cerere scrise în termen de 5 de zile lucrătoare.

Cap. IV. CARACTERISTICILE – DESTINAȚIEI IMOBILULUI

4.1. Activitatea chiriașului se va face conform Legii nr. 275 din 23 noiembrie 2018 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 15/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România.

4.2. **Activitatea reprezentând structura de primire turistică**- în special- structuri de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică: unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare, unități de alimentație publică situate în stațiuni turistice, precum și cele administrate de societăți comerciale de turism, restaurante, baruri, unități de fast food, cofetării, patiserii și care sunt atestate conform legii.

4.3. Chiriașul are obligația de a obține toate avizele si acordurile necesare pentru desfășurarea activității.

Cap. V DREPTURILE PĂRȚILOR

Drepturile Administratorului

5.1. Administratorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație.

5.2. În cazul adjudecării licitației, pentru ofertantul desemnat câștigător, garanția de participare la licitație va constitui avans din garanția de bună plată, care va fi completat la cvantumul a 2 chirii.

5.3. Garanția de bună execuție a investiției reprezintă o măsură asiguratorie pentru încadrarea în termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în contractul de închiriere. Această garanție se va restitui în momentul îndeplinirii a contractului ajuns la maturitate sau revocat - în baza procesului verbal de finalizare a contractului.

5.4. Administratorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul de închiriere, în cazul în care ofertantul/chiriașul nu respectă clauzele contractuale, cu suportarea de către chiriaș a consecințelor prevăzute în caietul de sarcini și contractul de închiriere.

5.5. Administratorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice starea imobilului și respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.

5.6. În cazul prelungirii duratei închirierii administratorul poate modifica, chiria prin Hotărâre a Consiliului Local, bazat pe un raport de evaluare, realizat de un expert evaluator. Chiriașul acceptă modificarea de drept a chiriei prin semnarea unui act adițional.

5.7. Administratorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul public național sau local;

Drepturile Ofertantului

5.8. Ofertantul are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

5.9. Ofertantul prin adjudecare în favoarea lui, obține dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, imobilul care face obiectul contractului de închiriere.

5.10. Ofertantul prin adjudecare în favoarea lui, obține dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de părți.

5.11. După semnarea contractului de închiriere, chiriașul intră în deplină drept de folosință asupra imobilului.

CAP. VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Obligațiile Administratorului

6.1. Administratorul are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate, documentația de atribuire.

6.2. Administratorul are obligația să răspundă la orice cerere de clarificare depusă de ofertant în termen de 5 zile lucrătoare.

6.3. Administratorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, documentația de atribuire, ne dezvăluind identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

6.4. Administratorul are obligația să pună la dispoziția chiriașului imobilul liber de orice sarcini, pe bază de proces verbal predare -primire, în maxim 5(cinci) zile de la data semnării contractului de închiriere.

6.5. Administratorul are obligația să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

6.6. Să restituie garanția de participare la licitație a ofertanților declarați respinși în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrării solicitărilor scrise.

6.7. Să restituie garanția de bună plată pentru chiriaș, respinși în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrării procesului verbal de predare primire la încetarea contractului de închiriere.

Obligațiile Ofertantului/chiriașului

- 6.8 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, oferta se redactează în limba română.
- 6.9. Ofertantul are obligația de a depune oferta cu respectarea termenului limită de depunerea ofertelor.
- 6.10. Chiriașul are obligația să semneze contractul de închiriere în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data adjudecării licitației;
- 6.11. Chiriașul are obligația să folosească imobilul închiriat, în condițiile și stabilită prin documentația de atribuire.
- 6.12. Chiriașul își asumă riscul existenței/neexistenței pe imobil a unor rețele edilitare și va suporta pe cheltuiala proprie toate lucrările de deviere, racordare a rețelelor edilitare care afectează sau nu imobilul.
- 6.13. Chiriașul în timpul exploatării își asumă responsabilitatea pentru respectarea prevederilor legislației în vigoare cu privire la , P.S.I. ,protecția mediului și persoanelor.
- 6.14. Să nu schimbe domeniul de activitate avizat, respectiv cel de restaurant fără acordul prealabil al administratorului.
- 6.15. Chiriașul se obligă să achite debitele care decurg din încheierea contractului de închiriere. ,la termenele stabilite prin contract, inclusiv taxele locale.
- 6.16. Să restituie imobilul administratorului, la încetarea contractului de închiriere din orice cauză, în deplină proprietate, liber de sarcini, în baza unui proces verbal de predare-primire.
- 6.17. Să constituie, la semnarea contractului, garanția de bună plată în cuantum de două chirii lunare, aferentă primului an de activitate.
- 6.18. Să notifice, în scris, administratorul ori de câte ori există cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității.
- 6.19. Să nu subînchirieze imobilul, fără acordul prealabil al administratorului imobilului.

CAP. VII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 7.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.
- 7.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
 - b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către proprietar, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera imobilul;
 - c) prin acordul părților;
 - d) prin denunțarea unilaterală a contractului;
 - e) alte situații expres prevăzute de lege; Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea imobilului după această dată administratorul va calcula despăgubiri.
- 7.3. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către administrator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului administratorului,
- b) a subînchiriat imobilul;
- c) a cedat folosința imobilului unor terți;
- d). nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de două luni consecutive în cursul unui an calendaristic ; Această situație de încetare a contractului conduce la pierderea garanției de bună plată.
- e) nu a constituit garanția de bună plată la contract

CAP. VIII. RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU

8.1. Chiriașul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu pe toată durata contractului.

CAP. VIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

8.1. Litigiile de orice fel care decurg din executarea contractului de închiriere se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre soluționare instanței judecătorești de drept comun.

CAP. IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. În caz de renunțare, după adjudecarea licitației, chiriașul pierde garanția de participare la licitație, iar administratorul va reorganiza procedura de licitație în vederea închirierii imobilului .

9.2. Drepturile și îndatoririle părților stabilite prin contract sunt imperative.

9.3. Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din contractul de închiriere.

9.4. Caietul de sarcini, inclusiv cu toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului .

9.5. Ofertanții pentru a intra în posesia caietului de sarcini vor achita taxa de participare la licitație în suma de 50 lei.

9.6. Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație, dovada plății garanției de participare la licitație

9.7. Transmiterea dreptului de folosință se operează în momentul încheierii contractului de închiriere.

9.8. Nu pot participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:

- au debite față de Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc
- sunt în litigii cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc
- au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc.

9.9. Dacă din diferite motive licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz ofertanților li se va înapoia în termen de 5 (cinci) zile garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrare la Primăria Municipiului Tg. Secuiesc.

9.10. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Cap.I. Modul de desfășurare al licitației :

- I.1. Licitația se va desfășura în data deorele la sediul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc, p-ța Gabor Aron nr. 24.
- I.2. Înscrierea la licitație se va face în termen de 30 de zile de la anunțul public , inclusiv data de între orele 8,00 și 15,00 la sediul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc.
- I.3. În vederea participării la licitație ofertantul trebuie sa plătească :
 - garanția de participare la licitație, în suma de **10%** din prețul de pornire al licitației pe o lună, **110 RON**
 - taxa de participare la licitație este de **50 RON**
 Prețul de pornire la licitație este de : **1100 RON**, preț stabilit conform Raportului de Evaluare, realizat de expert A.N.V.A.R .

Cap.II. Documente de participare

2.1. Ofertanții vor anexa la cererea tip :

- copie xerox după:

a. pentru persoane juridice

- Cerere de participare la licitație(formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
- Copie de pe act constitutiv al persoanei juridice (statut/ contract),
- Copie de pe certificatul de înregistrare fiscală
- Copie de pe certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului , dacă este cazul
- Certificat fiscal prin care sa se ateste faptul ca nu are datorii bugetare față de, Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate și de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului și vor fi depuse în forma originală.
- Copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice , în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciți , și copie a actului de identitate al reprezentantului legal .
- Dovada achitării garanției de participare la licitație conform caietului de sarcini;
- Dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.
- Declarația pe propria răspundere a ofertantului că imobilul va fi folosit conform scopului de închiriere prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă , și veniturile așteptate garanția unei contract eficient.

b. pentru persoanele fizice

- Cerere de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
- Actul de identitate
- Certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate si de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului si vor fi depuse in forma originală.
- Dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.

- Declarația pe propria răspundere a ofertantului că imobilul va fi folosit conform scopului de vânzare prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă, și veniturile așteptate garanția unei contract eficiente

INSTRUCȚIUNI PRIVIND DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE

1.1. Se începe licitația parcurgând următoarele etape:

- 1) comisia de licitație deschide plicurile exterioare
- 2) comisia de licitație verifică existența actelor solicitate prin caietul de sarcini, dovada de plată a garanției, a taxei de participare, selectează ofertele admise.
- 3) Secretarul comisiei întocmește procesul verbal în care se va preciza rezultatul analizei, lista cuprinzând ofertele valabile și cele excluse împreună cu motivația excluderii de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de toți membrii comisiei de evaluare.
- 4) Președintele comisiei de licitație verifică identitatea ofertanților pe baza buletinului de identitate/ cărții de identitate/ delegație pentru reprezentanții persoanelor juridice.
- 5) se trece la deschiderea plicurilor interioare, care conțin ofertele propriu-zise, semnate de către ofertanți
- 4) comisia de licitație analizează și evaluează ofertele.
- 5) comisia de licitație adoptă decizia în mod autonom pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

prețul cel mai ridicat oferit pe chirie lunară40 % valorează 100 puncte

(Preț oferta/1100*40%) *100 puncte=Puncte

Protecția mediului înconjurător prin activitate sustenabilă....35 %

Dotarea cu anexe social-sanitare corespunzătoare, ca număr și capacitate, conform legilor în vigoare..... **15 puncte** **15*35%=5,25 Puncte**

Dotarea cu instalație de colectare a reziduurilor lichide adaptată la condițiile locale, asigurându-se amenajarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor respective în permanentă stare de funcționare, astfel încât să se prevină contaminarea spațiilor alimentare cu ape uzate, precum și poluarea mediului înconjurător..... **15 puncte** **15*35%=5,25**

Puncte

Capacitatea economică-financiară, garanția bunei colaborări.....25 %

Venit brut estimat capabil să acopere chiria 1100/lună + taxele locale 50lei/lună + utilități estimativ 1000/lună +1 salariu minim pe economie 3000lei/lună..... **15 puncte** **15*25%=3,75 Puncte**

1 angajat in plus..... 10 punct **10*25%=2,50 Puncte**

6. Comisia de organizare și desfășurare a licitației va încheia un proces-verbal de adjudecare, în două exemplare.

1.2. Administratorul și ofertantul desemnat câștigător ,pe baza procesului-verbal de adjudecare vor semna contractul de închiriere în cel mult 30 de zile după adjudecare.

1.3.În cazul în care, la data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, nu sunt prezenți cel puțin doi participanți , se așteaptă o oră după care licitația se amână.

1.4. De asemenea, în cazul în care la data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, este înscris un singur ofertant licitația se amână.

1.5.În ambele cazuri se va organiza o nouă licitație, cu respectarea prezentei metodologii, iar și dacă la ora respectivă se prezintă numai un solicitant, imobilul va fi atribuit acestuia în condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

1.6. Nesemnarea de către adjudecatar a contractului în termenul stabilit duce la pierderea garanției de participare și disponibilizarea imobilului pentru o nouă licitație.

1.7. Pentru ofertantul care a adjudecat și a încheiat contractul de închiriere garanția depusă pentru înscrierea la licitație se va reține și va constitui avans din garanția de bună plată.

1.8 Nu se pot înscrie la licitație persoanele fizice sau juridice care au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. De asemenea nu se pot înscrie la licitație persoanele fizice sau juridice care au datorii la bugetul local.

1.9. Din taxa de participare la licitație se suportă cheltuielile privind organizarea licitației (anunțuri publicitare, cheltuieli materiale).

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA ORGANIZATOARE A PROCEDURII

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: Municipiul Târgu Secuieș		
Adresa: P-ța Gábor Áron nr.24		
Localitate: Târgu Secuieș	Cod postal:525400	Tara:România
Punct(e) de contact: Compartiment de urbanism și amenajarea teritoriului In atentaDemeter Hajnal...	Telefon: 0730600284	
E-mail:hajnal.demeter@kezdi.ro	Fax:	
Adresa/ele de internet (daca este cazul):www.kezdi.ro		
Alte informatii pot fi obtinute la: ☐ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Documentatia specifica pot fi obtinute la: ☐ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Cererile de participare trebuie transmise la: ☐ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor		

Zile : 5 (inainte de data limita de depunere a cererilor .

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări _____

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agentie/birou national sau federal ☒ Autoritate locală ☐ Agentie/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana ☐ Altele (precizati): _____	☒ Servicii publice generale ale administrațiilor publice ☐ Aparare ☐ Ordine si siguranta publica ☐ Mediu ☐ Afaceri economice si financiare ☐ Sanatate ☐ Constructii si amenajari teritoriale ☐ Protectie sociala ☐ Recreere, cultura si religie ☐ Educatie ☐ Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☒	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL LICITAȚIEI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Obiectul licitației îl constituie închirierea unei imobil, înscris în C.F. nr. 24206 – Poian, nr. top 10800/2 cu suprafață teren 1240 mp pe care sunt înscrise construcții C1cu nr. top 108002 numită casă din cărămidă (Han Cătrușa) cu suprafața de 175 mp, C2cu nr. top 10800/2 numită Anexe gospodărești cu suprafața de 59 mp,, C3 cu nr. top 10800/2 numită fântână cu arie afectată de 40mp, al doilea Cartea Funciară nr. 24207 Poian, nr. top 10800/3 cu suprafață teren 35 mp pe care sunt înscrise construcții C1cu nr. top 10800/3 numită casă din cărămidă (Magazie) cu suprafața de 33 mp, proprietate a Statului Român, aflată în administrarea Biroului executiv al Consiliului Popular al Orașului Târgu Secuiesc (actuala Consiliul Local al mun.Târgu Secuiesc),

II.1.2) Scopul: administrarea eficientă și eficace a imobilului descris la obiectul licitației.

II.1.3) Modalitatea de atribuire : pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitație publică.

II.1.4) Criterii de calificare

Pentru înscrierea la licitație se vor prezenta următoarele documente:

Pentru persoanele juridice:

- Cerere de participare la licitație(formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
- copie de pe act constitutiv al persoanei juridice (statut/ contract),
- copie de pe certificatul de înregistrare fiscală

- copie de pe certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului , dacă este cazul
- certificat fiscal prin care sa se ateste faptul ca nu are datorii bugetare față de, Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate și de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului și vor fi depuse în forma originală.
- copie după carte de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice , în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciți , și copie a actului de identitate al reprezentantului legal .
- dovada achitării garanției de participare la licitație conform caietului de sarcini;
- dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.
- declarația pe propria răspundere a ofertantului că imobilul va fi folosit conform scopului de vânzare prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă , și veniturile așteptate garanția unei contract eficient

Pentru persoanele fizice

- Cerere de participare la licitație (formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
- actul de identitate
- certificat fiscal prin care să se ateste faptul ca nu are datorii bugetare față de Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate si de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului si vor fi depuse in forma originală.
- dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.
- declarația pe propria răspundere a ofertantului că imobilul va fi folosit conform scopului de vânzare prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă , și veniturile așteptate garanția unei contract eficient.

Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii și vor fi evidențiate în tabelul modul de îndeplinire a condițiilor necesare participării la licitație și a condițiilor de eligibilitate. Lipsa oricărei document dintre cele mai sus amintite, sau existența unui document ce nu asigură condițiile de conformitate cu cerințele specificate în cadrul acestui capitol, duce la descalificarea ofertantului respectiv.

II.1.5) Procedura implica

Atribuirea Contractului de închiriere al imobilului cu drept de administrare operativă intabulată în favoarea Municipiului Târgu Secuiesc prin licitație publică, în conformitate cu prevederile art.332-348 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

II.2) INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TECHNICE

II.2.1) Garanția de participare la licitație, în suma de 10% calculată la prețul de pornire a licitației (chirie lunară), egală cu **110 RON**

II.2.2) Garanția de participare se depune la casieria Primăriei municipiului Târgu Secuiesc, sau se virează prin ordin de plata în în contul RO51.TREZ.2572.1A30.0530.XXXX.deschis la Trezoreria Târgu Secuiesc. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.2.3) În cazul participantului câștigător, această garanție constituie avans din garanția de bună plată, obligație contractuală al chiriașului.

II.2.4) Participanților la licitație necâștigători li se restituie garanția de participare la licitație la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 5 zile de la data licitației, cu excepția ofertantului clasat pe locul al doilea, căruia i se reține garanția până la data semnării contractului de către adjudecător.
II.2.5) Taxa de participare, în sumă de 50 RON , este stabilită pentru a compensa cheltuielile efectuate cu organizarea licitației și nu se restituie.
II.2.6) Prețul minim de pornire la licitație este de 1100 RON /conform raportului de evaluare, prevăzut în anexa nr.1 Obiectul licitației se va adjudeca de către ofertantul care atinge punctajul cel mai ridicat conform criteriilor de atribuire . – În lipsa mai multor ofertanți licitația se amână
II.2.7) Ofertantul câștigător are obligația să semneze contractul de închiriere în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data adjudecării imobilului. În caz contrar, administratorul va organiza o nouă licitație.

SECȚIUNEA III: CONDIȚII DE PARTICIPARE, CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE VÂNZARE –CUMPĂRARE

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE

III.1.1) Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Documentația procedurii
III.1.2) Documentația procedurii sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc și achitării axei de participare de 50 lei .
III.1.3) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere, este cel mai mare punctaj obținut pe baza criteriilor de atribuire .

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Licitația publică se desfășoară la data, ora, locul stabilit și pot participa un număr nelimitat de ofertanți care îndeplinesc condițiile cuprinse în documentele licitației.
IV.1.2) Președintele comisiei de organizarea și desfășurare a licitației prezintă și criteriilor de atribuire . Se începe licitația parcurgând următoarele etape:
IV.1.3) Comisia de licitație deschide plicurile exterioare, verifică din punct de vedere formal dosarele existența tuturor documentelor solicitate de organizatorul licitației, existența actelor doveditoare de plată a garanției, a taxei de participare, condiții obligatorii de eligibilitate.
IV.1.4) Secretarul comisiei de licitație întocmește proces verbal cu rezultatul analizei actelor împreună cu lista ofertanților eligibil.
IV.1.5) Președintele comisiei de licitație verifică identitatea ofertanților pe baza buletinului de identitate/ cărții de identitate/ delegație pentru reprezentanții persoanelor juridice.
5) 4) comisia de licitație analizează și evaluează ofertele.

5) comisia de licitație adoptă decizia în mod autonom pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, criteriul de atribuire a contractului de închiriere este
IV.1.6) Comisia de licitație trece la deschiderea plicurilor interioare, care conțin ofertele propriu-zise, semnate de către ofertanți.
IV.1.7) Comisia de licitație analizează și evaluează ofertele. Calculează punctajul obținut de fiecare ofertant conform criteriilor de atribuire. Adoptă decizia de atribuire în mod autonom pe baza punctajului obținut conform documentației de atribuire.
IV.1.8) Obiectul licitației se va adjudeca de către cel care întrunește punctajul cel mai ridicat în urma aplicării criteriilor de atribuire.
IV.1.9) Secretarul comisiei de închiriere întocmește un proces-verbal în doua exemplare, care trebuie semnat de toți membrii comisiei. Proces verbal în care se vor consemna: date de identificare a obiectului licitat: adresa și destinația, denumirea participanților admiși sau respinși la licitație, numele adjudecătorului și prețul de adjudecare, comisia de licitație și alte elemente necesare a fi menționate.
IV.1.10) Comisia de evaluare pe baza procesului verbal întocmește un raport pe care îl transmite autorității contractante, în vederea întocmirii contractului de închiriere.
IV.1.11) În lipsa mai multor ofertanți, licitația se amână și procedura se va repeta, în condițiile caietului de sarcini.
IV.1.12) Dacă și la a doua procedură se prezintă numai un singur solicitant, se va putea adjudeca obiectul licitat de către ofertantul care a oferit un preț mai mare sau egal cu prețul minim de pornire stabilită și strigată de către comisie.

IV.2) INFORMAȚII SUPLIMENTARE ADMINISTRATIVE

IV.2.1) Comisia are dreptul de a exclude din licitație: - Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor la bugetul local; - Ofertanții care au avut calitatea de câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. - Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.
IV.2.2) Modul de utilizare a căilor de atac: Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOMOKOS -FEJÉR MELINDA**

**SECRETAR GENERAL
TÓTH CSILLA-ENIKŐ**