



**ROMÂNIA**  
**Județul CLUJ**  
**Consiliul Local CÂMPIA TURZII**

*Str. Laminoriștilor, Nr.2*

*Telefon: 0264368001; 0264368002; 0264368004 Fax: 0264365467*

<http://www.campiaturzii.ro> e-mail: [primariact@campiaturzii.ro](mailto:primariact@campiaturzii.ro) ;

---

## HOTĂRÂRE

### Nr. 156 din 10.12.2013

#### **privind aprobarea Regulamentului și Caietului de sarcini privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” Câmpia Turzii**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară din data de 10.12.2013;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 40134 din 09.12.2013, privind aprobarea Regulamentului și Caietului de sarcini privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” Câmpia Turzii, inițiat de Primarul municipiului, domnul Radu Ioan HANGA;

Văzând avizul favorabil dat, în timpul ședinței, proiectului de hotărâre de către comisiile de specialitate nr. 1-5;

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al mun. Câmpia Turzii și procesul-verbal al ședinței;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor și a drepturilor conferite prin art. 36, art. 115 alin. (1) lit. b și art. 123 alin. (1) și alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” Câmpia Turzii, care constituie anexa 1 și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** – Se aprobă Caietul de sarcini privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” Câmpia Turzii, care constituie anexa 2 și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** - Prezenta hotărâre are un caracter individual.

**Art. 4** - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii prin Serviciul Administrația Piețelor și Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art. 5** - Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic și Contencios.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Vasile Simion TOT**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR,**  
**Mircea GLIGAN**

**Notă:** prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi pentru (din cei 19 consilieri la vot au fost prezenți 13)

Nr. 40132 din 09.12.2013

## **REGULAMENT**

### **privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii**

#### **CAPITULUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Art.1**

- (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea unor spații situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii.
- (2) Închirierea acestor spații se realizează prin licitație publică, conform prevederilor prezentului regulament, organizată de Primăria Municipiului Câmpia Turzii.
- (3) Închirierea se face în baza unui contract, prin care Municipiul Câmpia Turzii denumit în continuare locator, transmite unei alte persoane, denumită în continuare locatar, dreptul de folosință asupra spațiilor, în schimbul unei chirii.
- (4) Spațiile care fac obiectul licitației publice sunt destinate desfășurării activităților comerciale de vânzare a produselor agroalimentare.
- (5) Toate problemele referitoare la activitățile din spațiile aflate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii sunt de competența conducerii Serviciului Administrația Piețelor care prin personalul din subordine asigură întreținerea și funcționarea corespunzătoare a acestora.

#### **CAPITOLUL II. OBIECTUL LICITAȚIEI**

##### **ART. 2**

- (1) Obiectul licitației îl constituie închirierea următoarelor spații:
  - a) spațiu pentru comercializarea cărnii și produselor din carne de porc – suprafața 36,82 mp;
  - b) spațiu pentru comercializarea produselor din carne de pasăre - suprafața 36,82 mp;
  - c) spațiu pentru comercializarea produselor de panificație - suprafața 36,82 mp,
  - d) spațiu pentru comercializarea produselor de alimentație publică (gogoșerie, fast food, etc) - suprafața 39,82 mp;
  - e) spațiu pentru comercializarea legumelor și fructelor - suprafața 27 mp;
  - f) spațiu pentru magazin mixt - suprafața 36,82 mp;
  - g) spațiu pentru comercializarea produselor lactate - suprafața 26,77 mp;
  - h) spațiu pentru comercializarea florilor - suprafața 25 mp;
  - i) spațiu pentru comercializarea murăturilor - suprafața 25 mp.
- (2) Spațiile aflate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii sunt identificate în planul de situație, care face parte integrantă din prezentul regulament.

#### **CAPITOLUL III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE**

##### **ART.3**

- (1) La licitație pot participa producători particulari, procesatori care prelucrează produse alimentare

de origine animală sau vegetală, agenți economici ce au ca obiect de activitate comercializarea produselor agroalimentare și nealimentare, care pot încheia contracte de închiriere cu locatorul, în condițiile legii.

(2) Pot participa la licitație persoanele prevăzute la alin. (1), care au cumpărat caietul de sarcini și care au constuit garanția de participare.

#### **ART. 4**

(1) Procedura de licitație se desfășoară în baza caietului de sarcini care se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Caietul de sarcini va cuprinde informații referitoare la:

- a) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- b) descrierea spațiilor care fac obiectul închirierii;
- c) condițiile și regimul de exploatare a spațiilor închiriate;
- d) prețul de pornire a licitației pentru fiecare spațiu;
- e) criteriul de atribuire utilizat;
- f) cerințe privind calificarea ofertanților;
- g) garanția de participare;
- h) interdicția subînchirierii sau cesionării dreptului de locațiune;
- i) contractul de închiriere;
- j) reguli de prezentare și depunere a ofertelor;
- k) condiții pentru participanții la licitație;
- l) comisia de licitație;
- m) organizarea și desfășurarea licitației;
- n) contestarea procedurii licitației.

(3) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către organizator, la sediul său prevăzut în anunțul publicitar.

(4) Prețul de vânzare al caietului de sarcini se stabilește de către Primăria Municipiului Câmpia Turzii și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

#### **ART. 5**

Actele necesare pentru participarea la licitație:

- a) scrisoarea de înaintare a ofertei;
- b) garanția de participare la licitație;
- c) împuternicirea acordată persoanei care reprezintă ofertantul la licitație, dacă este cazul;
- d) pentru societăți comerciale:
  - copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
  - copie de pe actul constitutiv;
  - dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
  - dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
  - declarație autentică a reprezentantului legal al societății comerciale, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment.
- e) pentru comercianți persoane fizice sau asociații familiale:
  - copie de pe actul de identitate;
  - copie de pe autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz;

- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;
- f) certificat de producător vizat la zi +copie BI/CI, avizele sanitar veterinar.

#### **ART. 6**

- (1) Garanția de participare la licitație este obligatorie.
- (2) Valoarea garanției de participare la licitație fi de 2 % din valoarea minimă de închiriere anuală pentru spațiul ce face obiectul licitației.
- (3) Garanția de participare se restituie ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de 2 zile de la soluționarea contestațiilor sau după trecerea perioadei de 2 zile pentru depunerea contestațiilor, în cazul în care nu se înregistrează contestații.

### **CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

#### **ART. 7**

- (1) Primăria Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de organizatoare a licitației, va publica anunțul licitației publice într-un cotidian local, într-unul național, precum și pe site-ul propriu.
- (2) Anunțul licitației va conține:
  - a) denumirea și sediul locatorului;
  - b) obiectul și durata închirierii;
  - c) condiții de procurare a caietului de sarcini;
  - d) data și locul de primire a ofertelor;
  - e) data, ora și locul de deschidere a ofertelor;
- (3) Ofertele se depun în termen de 30 de zile de la data stabilită pentru desfășurarea licitației.

#### **ART. 8**

- (1) Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.
- (2) Ofertantul va completa cererea de participare la licitație.
- (3) Prin depunerea ofertei se consideră ca ofertantul și-a însușit datele înscrise în documentația de licitație și că este de acord cu ele.
- (4) Ofertele se transmit într-un plic sigilat. Ofertele vor fi înregistrate în ordinea primirii lor.
- (5) Pe plic se va indica spațiul propus spre închiriere prin licitație publică pentru care este depusă oferta.
- (6) Plicul trebuie să conțină următoarele documente:
  - a) garanția de participare;
  - b) dovada cumpărării caietului de sarcini;
  - c) documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertanților, conform cerințelor caietului de sarcini.
- (7) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare a ofertelor în ziua fixată pentru deschiderea lor.

#### **ART. 9**

- (2) Comisia de evaluare a ofertelor este formată din 5 membri, dintre care unul este președintele comisiei. De asemenea, vor fi desemnați 2 membri supleanți.

#### **ART.10**

(1) Membrii comisiei de evaluare care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertanții sau administratorii societăților comerciale participante la licitația publică nu pot fi membri ai comisiei de evaluare.

(2) Membrii comisiei de evaluare a ofertelor sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidentialitate, pe propria răspundere, care se va păstra la dosarul licitației.

(3) În situația în care membrii comisiei de evaluare a ofertelor constată că se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevazute la alin. (1), precum și alte acte normative, aceștia sunt obligați să îl anunțe imediat pe presedintele comisiei de evaluare, care va dispune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți

#### **ART. 11**

(1) Atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor sunt:

- a) analizarea ofertelor pe baza criteriilor de selecție stabilite prin caietul de sarcini și a documentelor cuprinse în plicul sigilat;
- b) stabilirea candidaților admiși la licitație;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) desemnarea câștigătorului licitației publice.

#### **ART. 12**

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. În cazul în care, din motive obiective sau în caz de incompatibilitate, un membru al comisiei nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu unul dintre cei doi membri supleanți.

#### **ART. 13**

(1) La data și ora stabilite pentru desfășurarea licitației, presedintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia, respectiv dacă documentele depuse de ofertanți sunt conforme cu documentația de licitație.

(2) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți pentru fiecare spațiu propus spre închiriere.

(3) După deschiderea plicurilor, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor obligatorii pentru participarea la licitație și întocmeste un proces-verbal care va fi semnat de membrii comisiei de evaluare și de ofertanții prezenți.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin două oferte să fie acceptate, în caz contrar procedura de licitație urmând a fi repetată.

(5) La ședința de deschidere a plicurilor este obligatorie participarea ofertanților sau a reprezentanților legali ai acestora.

(6) Președintele comisiei anunță valoarea minimă de licitație pentru chiria lunară cu precizarea "pasului" de supralicitare permis, respectiv 1 % din valoarea minimă lunară a chiriei pentru fiecare spațiu propus pentru închiriere.

(7) După începerea ședinței, se va consemna în procesul-verbal de licitație ofertele de tarif comunicate verbal de ofertanți care trebuie să respecte condițiile de "pas".

(8) Dacă la o a treia repetare a ultimei oferte nu se ofertează o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea spațiului de către ofertantul care a oferit ultima sumă. Aceasta sumă va sta la baza stabilirii chiriei lunare prevăzută în contractul de închiriere.

(10) În cazul în care, după deschiderea ședinței de licitație, niciunul dintre ofertanții înscriși nu oferă o sumă egală sau superioară tarifului inițial anunțat, precum și în situația prezentării unui singur

oferant, obiectul licitației nu se adjudecă, urmând a se organiza o noua licitație, parcurgându-se toate etapele prevăzute în documentația de licitație.

(11) După anunțarea câștigătorului licitației adjudecate de către ofertanți pentru spațiile oferite, președintele comisiei de licitație declară închisă ședința de licitație, ofertanții participanți la ședință urmând a semna procesul-verbal cu rezultatul final al licitației.

(12) O copie după procesul-verbal se va preda fiecărui participant la licitație.

#### **ART. 14**

(1) Ofertanții pot face contestație privind eventualele încălcări ale dispozițiilor prezentelor instrucțiuni. Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:

- datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice;
- denumirea bunului care a făcut obiectul licitației publice;
- motivarea în fapt și în drept a cererii;
- semnătura contestatorului;

Contestatorul va atașa la contestație copia actului atacat.

(2) Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum 2 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal al licitației publice. Contestațiile se depun la sediul organizatorului licitației.

(3) Contestațiile se soluționează de o comisie compusă din 3 membri, alții decât cei din comisia de evaluare a ofertelor. Contestațiile se vor soluționa în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

(4) Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) analizarea contestației formulată privind admiterea sau respingerea sa;
- b) întocmirea procesului-verbal privind soluționarea contestației formulate.

#### **ART. 15**

(1) În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna aceasta situație în procesul-verbal cu rezultatul final al licitației, urmând a se organiza o noua licitație, parcurgându-se toate etapele prevăzute în documentația de licitație

(2) Dacă în urma organizării unei noi licitații, au fost depuse cel puțin două oferte dar numai una a fost acceptată, contractul de închiriere se poate încheia cu ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată.

### **CAPITOLUL IV – CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE - INFORMAȚII GENERALE**

#### **ART. 16**

(1) Contractul de închiriere se semnează în termen de 10 zile de la data rămânerii definitive a rezultatului licitației publice.

(2) În cazul nesemnării contractului de închiriere din vina exclusivă a ofertantului desemnat câștigător, locatorul încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul următor.

(3) Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile clauzele din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini și fără să contravină obiectivelor închirierii.

PRIMAR  
Radu Ioan HANGA

ADMINISTRATOR PUBLIC  
Petre POP

Nr. 40132 din 09.12.2013

**CAIET DE SARCINI**  
**privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea unor spații**  
**situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii**

**CAPITOLUL I**

**Datele de identificare ale organizatorului licitației**

Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, jud. Cluj, CIF 4354566, telefon 0264-368001, 0264-368002, fax 0264-365467.

**CAPITOLUL II**

**Descrierea spațiilor care face obiectul închirierii**

(1) Spațiile care fac obiectul închirierii sunt situate în incinta Halei Agroalimentare „Piața Unirii” din Câmpia Turzii și au o suprafață totală de 290,80 mp, din care:

- a) spațiu pentru comercializarea cărnii și produselor din carne de porc – suprafața 36,82 mp;
- b) spațiu pentru comercializarea produselor din carne de pasăre - suprafața 36,82 mp;
- c) spațiu pentru comercializarea produselor de panificație - suprafața 36,82 mp,
- d) spațiu pentru comercializarea produselor de alimentație publică (gogoșerie, fast food, etc) - suprafața 39,82 mp;
- e) spațiu pentru comercializarea legumelor și fructelor - suprafața 27 mp;
- f) spațiu pentru magazin mixt - suprafața 36,82 mp;
- g) spațiu pentru comercializarea produselor lactate - suprafața 26,77 mp;
- h) spațiu pentru comercializarea florilor - suprafața 25 mp;
- i) spațiu pentru comercializarea murăturilor - suprafața 25 mp.

(2) Spațiile dispun de ferestre cu tâmplărie PVC și geamuri termopan, pardoseală cu gresie, zugrăveală și sunt identificate în planul de situație anexat.

(3) Spațiile sunt racordate la rețeaua electrică și la rețeaua de apă.

(4) Este asigurat accesul la grupurile sanitare al imobilului în care sunt amplasate.

**CAPITOLUL III**

**Condițiile și regimul de exploatare a spațiilor închiriate**

(1) Spațiile care fac obiectul închirierii sunt destinate pentru desfășurarea de activități comerciale de vânzare a produselor agroalimentare și nealimentare.

(2) Destinația spațiilor nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

(3) Cheltuielile privind amenajarea spațiilor în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar.

(4) Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în

vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita la:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- c) O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului.

(5) Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

(6) Utilitățile consumate vor fi plătite de locatari. Pentru consumul energiei electricei și apei, locatarii au obligația de a-și face contorizare individuală prin încheierea de contracte directe cu furnizorii de utilități (energie electrică și apă). Plata pentru consumul de gaze naturale se va împărți proporțional cu suprafața închiriată.

(7) Cu privire la orice amenajare interioară a spațiului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului. Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea inițială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situații.

## **CAPITOLUL IV**

### **Prețul de pornire a licitației**

(1) Prețul de pornire a licitației este de 6,5 euro/mp/lună, conform referatului întocmit de Serviciul Administrația Piețelor.

(2) Chiria lunară se achită de ofertanții declarați câștigători, în lei, la cursul BNR euro/leu din ziua efectuării plății.

(3) Chiria lunară se actualizează anual cu indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică.

## **CAPITOLUL V**

### **Criteriul de atribuire utilizat**

(1) Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit pe mp.

(2) Licitația se va desfășura după metoda licitației publice, deschisă, competitivă, cu strigare și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

## **CAPITOLUL VI**

### **Cerințe privind calificarea ofertanților**

Pentru îndeplinirea condițiilor de calificare la licitație, participanții vor depune obligatoriu următoarele documente:

- a) scrisoarea de înaintare a ofertei;
- b) garanția de participare la licitație;
- c) împuternicirea acordată persoanei care reprezintă ofertantul la licitație, dacă este cazul;
- d) pentru societăți comerciale:
  - copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
  - copie de pe actul constitutiv;
  - dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de



atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;

- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;

- declarație autentică a reprezentantului legal al societății comerciale, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment.

e) pentru comercianți persoane fizice sau asociații familiale:

- copie de pe actul de identitate;

- copie de pe autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz;

- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul de stat, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de organul fiscal competent cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;

- dovada privind achitarea obligațiilor de plată la bugetul local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală, eliberat de serviciul de taxe și impozite cu cel mult 30 de zile înainte de data licitației, în original sau copie legalizată;

f) certificat de producător vizat la zi +copie BI/CI, avizele sanitar veterinare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Garanția de participare la licitație**

(1) Garanția de participare la licitație este obligatorie.

(2) Valoarea garanției de participare la licitație fi de 2 % din valoarea minimă de închiriere anuală pentru spațiul ce face obiectul licitației.

(3) Garanția de participare se restituie ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de 2 zile de la soluționarea contestațiilor sau după trecerea perioadei de 2 zile pentru depunerea contestațiilor, în cazul în care nu se înregistrează contestații.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Subînchirierea spațiului închiriat sau cesionarea dreptului de locațiune**

(1) Se interzice subînchirierea spațiului, total sau parțial, precum și cesionarea dreptului de locațiune. De asemenea, spațiul închiriat nu poate fi grevat de vreo sarcină și nu poate face obiectul vreunui contract de asociere, colaborare ori a altui tip de contract încheiat de locatar cu terți.

(2) Încălcarea acestor cerințe atrage rezilierea de îndată a contractului de închiriere, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile ori a altei formalități.

## **CAPITOLUL IX**

### **Informații referitoare la contractul de închiriere**

(1) Contractul de închiriere se semnează în termen de 10 zile de la data rămânerii definite a rezultatului licitației publice.

(2) Garanția de participare la licitație se pierde în cazul în care nu se perfectează contractul de închiriere din vina ofertantului desemnat câștigător.

(3) În cazul nesemnării contractului de închiriere din vina exclusivă a ofertantului desemnat câștigător, locatorul încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul următor.

(4) Durata închirierii este de 5 ani cu posibilitate de prelungire prin act adițional dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

- locatarul a achitat chiria la termenele convenite;
- locatarul a respectat, fără excepții, toate celelalte clauze contractuale;
- locatarul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat etc.;
- locatarul nu a fost sancționat vreodată prin acte ale organelor abilitate să controleze modul în care își desfășoară activitatea;

(5) Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini și fără să contravină obiectivelor închirierii.

## **CAPITOLUL XIII**

### **Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor**

#### **Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor**

##### **Secțiunea 1. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor**

- (1) Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației.
- (2) Ofertele se depun în plic sigilat la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii (str. Laminoriștilor nr. 2), până la data limită de depunere menționată în anunț.
- (3) Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa organizatorului licitației și cu inscripția "A nu se deschide înainte de data de ....., ora ....., locul....." și va indica spațiul pentru care este depusă oferta; în interior plicul trebuie să cuprindă înscrisurile reprezentând documentația de calificare.
- (4) Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de ofertant sau de împuternicitul autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document.  
Nu sunt admise completări ale documentației de calificare, ulterior depunerii acesteia.
- (5) În interiorul plicului vor fi depuse actele solicitate la CAPITOLUL VI "Cerințe privind calificarea ofertanților", cu excepția Scrisorii de înaintare care va fi atașată în exteriorul plicului.
- (6) Ofertantul trebuie să aibă cuprinse în obiectul de activitate și să desfășoare efectiv activități de comerț cu amănuntul de bunuri agroalimentare.

##### **Secțiunea 2. Data, ora și locul depunerii respectiv deschiderii ofertelor**

- (1) Ofertele se vor depune la Registratura Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, situată în municipiul Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, parter.
- (2) Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

## **CAPITOLUL XIV**

### **Condiții pentru participanții la ședința de deschidere**

Pot participa la ședința de deschidere a ofertelor numai ofertanții care au dreptul de a licita oferta sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta, la începutul ședinței, împuternicirea scrisă, originalul și o copie de pe actul de identitate.

## **CAPITOLUL X**

### **Comisia de licitație**

- (1) Comisia de evaluare a ofertelor este formată din 5 membri, dintre care unul este președintele comisiei. De asemenea, vor fi desemnați 2 membri supleanți.
- (2) Membrii comisiei de evaluare care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertanții sau administratorii societăților comerciale participante la licitația publică nu pot fi membri ai comisiei de evaluare.
- (3) Membrii comisiei de evaluare a ofertelor sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidentialitate, pe propria răspundere, care se va păstra la dosarul licitației.
- (4) În situația în care membrii comisiei de evaluare a ofertelor constată că se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1), precum și alte acte normative, aceștia sunt obligați să îl anunțe imediat pe președintele comisiei de evaluare, care va dispune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți
- (5) Atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor sunt:
  - a) analizarea ofertelor pe baza criteriilor de selecție stabilite prin caietul de sarcini și a documentelor cuprinse în plicul sigilat;
  - b) stabilirea candidaților admiși la licitație;
  - c) întocmirea proceselor-verbale;
  - d) desemnarea câștigătorului licitației publice.
- (6) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. În cazul în care, din motive obiective sau în caz de incompatibilitate, un membru al comisiei nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu unul dintre cei doi membri supleanți.

## **CAPITOLUL XI**

### **Organizarea și desfășurarea licitației**

- (1) La data și ora stabilite pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia, respectiv dacă documentele depuse de ofertanți sunt conforme cu documentația de licitație.
- (2) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți pentru fiecare spațiu propus spre închiriere.
- (3) După deschiderea plicurilor, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor obligatorii pentru participarea la licitație și întocmeste un proces-verbal care va fi semnat de membrii comisiei de evaluare și de ofertanții prezenți.
- (4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin două oferte să fie acceptate, în caz contrar procedura de licitație urmând a fi repetată.
- (5) La ședința de deschidere a plicurilor este obligatorie participarea ofertanților sau a reprezentanților legali ai acestora.
- (6) Președintele comisiei anunță valoarea minimă de licitație pentru chiria lunară cu precizarea “pasului” de supralicitare permis, respectiv 1 % din valoarea minimă lunară a chiriei pentru fiecare spațiu propus pentru închiriere.
- (7) După începerea ședinței, se va consemna în procesul-verbal de licitație ofertele de tarif comunicate verbal de ofertanți care trebuie să respecte condițiile de “pas”.
- (8) Dacă la o a treia repetare a ultimei oferte nu se ofertează o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea spațiului de către ofertantul care a oferit ultima sumă. Aceasta sumă va sta la baza stabilirii chiriei lunare prevăzută în contractul de închiriere.
- (10) În cazul în care, după deschiderea ședinței de licitație, niciunul dintre ofertanții înscriși nu oferă o sumă egală sau superioară tarifului inițial anunțat, precum și în situația prezentării unui singur ofertant, obiectul licitației nu se adjudecă, urmând a se organiza o noua licitație, parcurgându-se toate etapele prevăzute în documentația de licitație.

(11) După anunțarea câștigătorului licitației adjudecate de către ofertanți pentru spațiile ofertate, președintele comisiei de licitație declară închisă ședința de licitație, ofertanții participanți la ședință urmând a semna procesul-verbal cu rezultatul final al licitației.

(12) În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna aceasta situație în procesul-verbal cu rezultatul final al licitației, urmând a se organiza o noua licitație, parcurgându-se toate etapele prevăzute în documentația de licitație.

(13) Dacă în urma organizării unei noi licitații, au fost depuse cel puțin două oferte dar numai una a fost acceptată, contractul de închiriere se poate încheia cu ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată.

(14) O copie după procesul-verbal se va preda fiecărui participant la licitație.

(15) În cazul în care la primul termen de licitație nu sunt oferte depuse pentru închirierea unuia dintre spații, destinația aceluși spațiu poate fi schimbată în funcție de solicitările existente.

## **CAPITOLUL XII**

### **Contestarea procedurii licitației**

(1) Ofertanții pot face contestație privind eventualele încălcări ale dispozițiilor prezentului caiet de sarcini.

(2) Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:

- datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice;
- denumirea bunului care a făcut obiectul licitației publice;
- motivarea în fapt și în drept a cererii;
- semnătura contestatorului;

(3) Contestatorul va atașa la contestație copia actului atacat.

(2) Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum 2 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal al licitației publice. Contestațiile se depun la sediul organizatorului licitației.

(3) Contestațiile se soluționează de o comisie compusă din 3 membri, alții decât cei din comisia de evaluare a ofertelor. Contestațiile se vor soluționa în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

(4) Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) analizarea contestației formulată privind admiterea sau respingerea sa;
- b) întocmirea procesului-verbal privind soluționarea contestației formulate.

## **CAPITOLUL XIII**

### **Alte prevederi**

(1) Prezentul Caiet de sarcini constituie anexă la contractul de închiriere care va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător cu ocazia derulării procedurii de licitație publică și pe care îl completează în mod corespunzător.

(2) Numai persoanele care au achiziționat prezentul Caiet de sarcini pot solicita, în scris, lămuriri cu privire la modul în care trebuie elaborate documentele de calificare, până cu cel mult 72 de ore înainte de data și ora limită de depunere a acestora.

(3) Prezentul Caiet de sarcini se poate achiziționa, contra sumei de 30 lei, de la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului, camera 30.

(4) Solicităților de lămuriri se va răspunde, în termen de 24 de ore de la înregistrarea acestora.

PRIMAR  
Radu Ioan HANGA

ADMINISTRATOR PUBLIC  
Petre POP

întocmit, Aurelian Olah