

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
MUNICIPIULUI ROMAN

**Comisia de organizare a licitațiilor numită prin
Dispoziția Primarului nr. ____ / ____ . ____ . ____**

**CAIET DE SARCINI-CADRU
PENTRU LICITAȚIE PUBLICĂ DESCHISĂ**

1.OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Spațiu cu altă destinație decât cea de locuință situat în

2. LICITAȚIA

2.1. Licitația este publică deschisă.

2.2. Anunțul de primire a candidaturilor va conține:

1. Obiectul închirierii
2. Data, ora și locul desfășurării licitației
3. Data, ora și locul de unde se ridică și se depun documentațiile

2.3. Taxa de participare la licitație este de 150 RON iar costul caietului de sarcini este de 50 RON, achitate la casieria Direcției Municipal Locato Roman.

2.4. Ofertanții sunt obligați să depună la casieria Direcției Municipal Locato o garanție de participare reprezentând prețul chiriei pe o lună

2.5. Ofertanților necâștigători ai licitației li se restituie numai garanția de participare în maxim 3 (trei) zile de la data licitației.

2.6. Garanția de participare la licitație se pierde în cazul în care ofertantul câștigător al licitației nu semnează contractul în termen de 5 (cinci) zile de la adjudecare.

2.7. Ofertantul câștigător are obligația de a prezenta Certificatul constatator emis de Registrul Comerțului, la semnarea contractului de închiriere. În caz contrar nu se va încheia contractul de închiriere.

3. PREDAREA - PRIMIREA

3.1. Predarea - primirea spațiului închiriat se va face pe bază de proces - verbal, anexă la contract.

4. TERMENUL

4.1. Contractul încheiat are valabilitate 3 (trei) ani, începând cu data încheierii contractului și predării spațiului.

5. PREȚUL

5.1. Prețul de pornire al licitației este de _____, iar pasul este de minim 5% din prețul de pornire.

5.2. Taxa lunară de închiriere, conform H.C.L. privind aprobarea impozitelor și taxelor locale pentru anul în curs, este cea consemnată în raportul de adjudecare a licitației.

6. PLATA CHIRIEI

6.1. Plata chiriei se va face până pe data de 25 a lunii, pentru luna în curs,

6.2. Neplata chiriei la termen autorizează Direcția Municipală locatar să rezilieze contractul de închiriere, rezilierea operând de plin drept fără nici o altă formalitate.

7. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

7.1. Să predea în stare corespunzătoare bunul închiriat.

7.2. Să asigure folosința bunului închiriat pe toată durata contractului.

8. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

8.1. Să folosească bunul închiriat după destinația ce rezultă din contract.

8.2. Să plătească chiria la termenele fixate din contract.

8.3. La sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună.

8.4. Să plătească la sfârșitul lunii utilitățile consumate (energie electrică, apă, canal, salubritate, energie termică).

8.5. Să respecte toate angajamentele asumate prin contractul de închiriere.

9. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA

9.1. Subînchirierea în tot sau în parte a bunului închiriat este interzisă.

10. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

10.1. Pentru neexecutarea sau executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile datorează despăgubiri.

10.2. Închirierea încetează și contractul se reziliază în cazul nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale și se va proceda la evacuarea acestuia fără somație.

11. FORȚA MAJORĂ

11.1. Forța majoră exonerează de răspundere partea ce o invocă în condițiile și termenele legii. Cazurile de forță majoră sunt cele prevăzute de legislația în vigoare. După încetarea forței majore contractul își va urma cursul.

11.2. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maxim 5 zile de la apariție, iar durata forței majore

împreună cu avertizarea asupra efectelor și extinderi posibile a acestora, se va comunica în maxim 15 zile de la apariție.

12. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

12.1. Candidații participanți la licitație au dreptul de a formula în scris contestații împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației.

12.1.1. Contestațiile împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației se depun în termen de maximum 24 de ore de la data închiderii ședinței de licitație la sediul Direcției Municipal Locato.

12.2. Soluționarea contestației se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

12.2.1. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către Comisia de organizare a licitațiilor și va verifica respectarea procedurii de organizare a licitației contestate.

12.2.2. La soluționarea contestației, Comisia va avea în vedere doar aspectele invocate în cuprinsul contestației.

12.2.3. Prin dispoziția de soluționare se poate admite, respinge în tot sau în parte contestația sau se pot decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare, suspendare și alte asemenea ale activităților în legătură cu licitația.

12.2.4. Împotriva dispoziției de soluționare contestatarul nemulțumit se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

COMISIA DE ORGANIZARE A LICITAȚIILOR