

**HOTĂRÂREA nr.135**  
**din 30 septembrie 2021**  
**privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a unui spațiu**  
**aflat în domeniul public al județului**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- referat de aprobare nr. 17249 din 15.09.2021 a președintelui Consiliului Județean;
- raportul de specialitate nr. 17250 din 15.09.2021 al Direcției patrimoniu;
- prevederile art.1777 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit.c) și alin.(4) lit.b) raportate la prevederile art.362 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1. (1)** Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unui spațiu în suprafață de 1 mp, situat în municipiul Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, aflat în domeniul public al Județului Sălaj, identificat în CF nr. 51324 Zalău, pentru instalarea unui distribuitor de băuturi calde.

**(2)** Prețul de pornire al licitației este de 95 lei/mp/lună.

**(3)** Durata închirierii spațiului este de 10 ani, de la data încheierii contractului, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, cu cel mult aceeași durată.

**Art.2.** Se aprobă caietul de sarcini, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția patrimoniu.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția patrimoniu.

**PREȘEDINTE,**

**Dinu Iancu-Sălăjanu**

**Contrasemnează:**

**SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,**

**Cosmin-Radu Vlaicu**

## ANEXĂ

**la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr.135 din 30 septembrie 2021 privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a unui spațiu aflat în domeniul public al județului**

### CAIET DE SARCINI

#### I. INFORMAȚII GENERALE

##### **1.Denumirea și sediul autorității administrației publice care organizează licitația publică:**

Denumirea autorității publice care organizează licitația: Județul Sălaj

Adresa: municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 11, județul Sălaj

Nr. telefon: 0260-614120; fax: 0260-661097.

##### **2.Obiectul închirierii:**

**2.1.** Obiectul închirierii îl constituie spațiul în suprafață de 1 mp din imobilul situat în municipiul Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, aflat în domeniul public al Județului Sălaj, identificat în CF nr. 51324 Zalău.

**2.2.** Anunțul de atribuire va fi întocmit și adus la cunoștință publică în termen de maximum 30 zile de la data aprobării prezentului caiet de sarcini.

##### **3. Durata închirierii**

Perioada de închiriere a imobilului este de 10 ani, cu posibilitate de prelungire cu cel mult aceeași perioadă.

##### **4. Oligațiile principale ale părților**

4.1.Obligațiile părților și celelalte clauze contractuale obligatorii sunt stabilite prin contract.

##### **5. Garanția**

5.1. Garanția este obligatorie pentru ofertantul declarat câștigător și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii minime, care trebuie achitată până la semnarea contractului de închiriere.

5.2. Garanția de participare se achită prin Ordin de plată, în contul proprietarului sau prin numerar depus la casieria instituției.

5.3. Garanția de participare se restituie ofertanților declarați necâștigători.

5.4. Ofertantul declarat câștigător este obligat să reîntregească garanția de participare ca și garanție în executarea contractului la nivelul a două chirii rezultate în urma adjudecării licitației, într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data primirii comunicării referitoare la atribuirea contractului.

5.5. Ofertantul declarat câștigător pierde garanția constituită, în situația în care refuză încheierea contractului, contravaloarea acesteia reprezentând daunele interese stabilite în acest sens.

5.6. Pentru ofertantul declarat câștigător garanția se restituie la încetarea contractului, dacă proprietarul nu și-a exercitat dreptul legal de a beneficia de aceasta, în condițiile reglementate prin contract.

##### **6. Încheierea contractului**

6.1. Contractul se încheie după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind desemnarea ofertantului câștigător, dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertant a deciziei referitoare la atribuirea contractului, sub sancțiunea plății de daune interese.

- 6.1. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, respectiv reținerea garanției de participare la licitație.
- 6.2. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Județul Sălaj reia procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.
- 6.3. În cazul în care nu se poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, Județul Sălaj are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- 6.4. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 6.3. nu există o ofertă clasată pe locul doi, admisibilă, se aplică prevederile punctului 6.2.
- 6.5. În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți.

## **II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

### **1. Condiții de transparență**

- 1.1.** Anunțul de licitație se va întocmi și publica respectând condițiile reglementate de lege și prezentul caiet de sarcini.
- 1.2.** Persoanele interesate pot obține documentația de atribuire pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, în baza unei solicitări adresate în acest sens.
- 1.3.** Județul Sălaj are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire.
- 1.4.** Județul Sălaj are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.
- 1.5.** Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Județul Sălaj a perioadei prevăzute pct.1.4. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa, cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 1.6.** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 1.7.** Județul Sălaj are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- 1.8.** Județul Sălaj are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 1.9.** Fără a aduce atingere prevederilor pct.1.7, Județul Sălaj are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**1.10.** În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Județul Sălaj în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct.1.9, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia, de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

**1.11.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

**1.12.** Județul Sălaj are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

**1.13.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Județul Sălaj are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

**1.14.** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către Județul Sălaj ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

**1.15.** Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Județului Sălaj în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**1.16.** Județul Sălaj nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**1.17.** Comisia de evaluare va derula procedura licitației conform prevederilor legale care reglementează închirierea bunurilor proprietate privată a unităților administrativ teritoriale.

**1.18.** Județul Sălaj are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

**1.19.** În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18, Județul Sălaj are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**1.20.** În cadrul comunicării prevăzute la pct.1.18 Județul Sălaj are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**1.21** Județul Sălaj poate încheia contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct.1.18.

## **2. Reguli privind oferta**

**2.1.** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

**2.2.** Ofertele se redactează în limba română, nefiind impuse formulare sau modele standardizate.

**2.3.** Ofertele se depun la sediul Județului Sălaj în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează la sediul acestuia, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora depunerii.

**2.4.** Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind îndeplinirea calităților impuse ofertanților;

**2.5.** Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

**2.6.** Oferta va fi depusă într-un număr de 2 exemplare, condiție prevăzută în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

**2.7.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**2.8.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe o perioadă de 90 de zile de la data depunerii acesteia.

**2.9.** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii de licitație.

**2.10.** Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**2.11.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, Județul Sălaj urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

**2.12.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 6.15, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

**2.13.** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriul/criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

**2.14.** În urma analizării ofertelor, de către comisia de evaluare, pe baza criteriului/criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**2.15.** În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 2.14, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi, un raport pe care îl transmite președintelui Consiliului Județean Sălaj.

**2.16.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, se informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

**2.17.** În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Județul Sălaj este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

### **3. Comisia de evaluare**

**3.1.** Comisia de evaluare se constituie prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sălaj și este compusă dintr-un număr de 5 membri, din componența acesteia făcând parte și consilieri județeni.

**3.2.** Fiecăruia dintre membrii comisiei i se poate desemna un supleant.

**3.3.** Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sălaj, din rândul membrilor acesteia.

**3.4.** Persoana/le care a/au participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

**3.5.** Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

**3.6.** Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**3.7.** Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul consiliului județean.

#### **4. Condițiile de participare la licitație**

**4.1.** Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit taxa privind participarea la licitație, garanția de participare la licitație, și contravaloarea caietului de sarcini;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului, către bugetul județului și către bugetul local al unității administrativ teritoriale unde își are domiciliul ori sediul și punctele de lucru, după caz;

#### **5. Documente obligatorii**

**5.1.** Ofertanții vor depune, împreună cu oferta, următoarele documente obligatorii:

- cerere de participare la licitație;
- copie certificat de înregistrare fiscală sau C.I., după caz;
- ordinul de plată sau chitanță, după caz, în original, a taxei de participare la licitație;
- chitanța sau ordinul de plată, în original, pentru garanția de participare;
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;
- certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului și punctele de lucru, după caz;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC), cu valabilitate 30 de zile, pentru persoane juridice;

- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților conform criteriile de atribuire stabilite, respectiv cifra de afaceri pe ultimii trei ani susținută de bilanță și bilanț contabil pentru capacitatea economico-financiară, iar persoanele fizice, prezentarea unei dovezi de garanție a unui venit constant;
- prezentarea modului de întreținere a bunului închiriat.

## **6. Criterii de atribuire a contractului de închiriere**

### **6.1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt următoarele:**

- Cel mai mare nivel al chiriei – ponderea criteriului 40%.
- Capacitatea economico – financiară - ponderea criteriului 30%.
- Prezentarea modului de întreținere a bunului închiriat - ponderea criteriului 30% .

### **6. Taxe instituite în vederea organizării și desfășurării licitației**

**6.1.** Se stabilește o taxă în cuantum de 50 lei pentru punerea la dispoziția persoanelor interesate a documentației de atribuire, pe suport de hârtie sau pe suport electronic.

**6.2.** În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește o taxă de participare în valoare de 100 lei.

**6.3.** În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește o garanție de participare în valoare de 100 lei.

## **7. Clauze contractuale obligatorii**

### **7.1. Județul Sălaj are dreptul ori, după caz, obligația:**

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile prezentului caiet de sarcini și ale legislației aplicabile, în caz contrar, are obligația să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor capitale necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

### **7.2. Chiriașul are dreptul ori, după caz, obligația:**

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică al Județului Sălaj prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantum, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

**7.3.** Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul Județului Sălaj la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

## **8. Soluționarea litigiilor**

**8.1.** Eventualele litigii născute din derularea procedurii de licitație sau executarea contractului se soluționează de către instanțele judecătorești de drept comun de la locul situării spațiului închiriat.