

**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

**HOTĂRÂREA NR. 71**

**DIN 29.10.2019**

**privind aprobarea ordinii de zi a ședinței CL Bocsig din data de 29.10.2019**

**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

**Având în vedere:**

- prevederile art. 129 alin. 1,2,3 din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV
- votul „pentru” exprimat de 12 consilieri în funcție prezenți.

**În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV**

**ART. 1. Se aprobă ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Bocsig din data de 29.10.2019 în următoarea formă:**

**ORDINE DE ZI :**

- 1. Proiect de hotărâre nr. 71/ 18.10.2019 privind aprobarea ordinii de zi a ședinței CL Bocsig din data de 29.10 .2019;**
- 2. Proiect de hotărâre nr. 72/18.10.2019 privind aprobarea procesului – verbal al ședinței ordinare a Consiliului Local Bocsig din data de 27.09.2019;**
- 3. Proiect de hotărâre nr. 73/18.10.2019 privind alegerea presedintelui de sedinta pentru urmatoarele 3 luni ;**
- 4. Proiect de hotărâre nr. 74/ 18.10 .2019 privind aprobarea modificarii organigramei și statului de funcții ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Bocsig și al aparatului permanent al Consiliului Local al Comunei Bocsig , conform anexei ;**
- 5. Proiect de hotărâre nr. 75/ 18.10.2019 privind aprobarea rectificarii bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2019;**
- 6. Proiect de hotărâre nr. 76/18.10 .2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare a licitațiilor publice pentru concesiune, inchiriere, vanzare a bunurilor din domeniul public si privat al unitatii administrativ-teritoriale si a celor aflate in administrarea comunei Bocsig;**
- 7. Întrebări, interpelări, cereri adresate CL Bocsig;**
- 8. Diverse.**

**ART. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei.**

**Prezenta hotărâre se comunică cu:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig;
- Persoanele fizice și juridice interesate

**Președinte de ședință,  
Belean Ioan**



**Contrasemnat,  
Secretar general ,  
Cristea Cornelia – Florina**



**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

**HOTĂRÂREA NR. 72**

**DIN 29.10.2019**

privind aprobarea procesului - verbal al ședinței CL Bocsig din data de 27.09.2019

**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

Având în vedere:

- prevederile art. 138 alin. 15, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV
- votul „pentru” exprimat de 12 consilieri în funcție prezenți.

În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL  
ADMINISTRATIV

**HOTĂRĂȘTE**

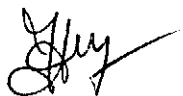
**ART. 1 . Aprobarea procesului-verbal al ședinței Consiliului Local  
Bocsig din data de 27.09.2019**

**Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează  
primarul comunei.**

**Prezenta hotărâre se comunică cu:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig;
- Persoanele fizice și juridice interesate.

**Președinte de ședință,  
Belean Ioan**



**Contrasemnat,  
Secretar general,  
Cristea Cornelia – Florina**



**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

**HOTĂRÂREA NR. 73**

**DIN 29.10.2019**

privind alegerea presedintelui de sedinta pentru urmatoarele 3 luni

**CONSILIUL LOCAL BOCSIG**

Având in vedere:

-prevederile art. 123 alin. 1 a , din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV

- votul „pentru” exprimat de 12 consilieri in functie prezenti.

În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV

**HOTĂRĂȘTE**

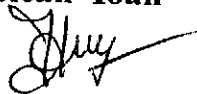
**ART. 1 . Se alege presedinte de sedinta pentru urmatoarele 3 luni domnul FERESTEAN JEAN ;**

**Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei.**

**Prezenta hotărâre se comunică cu:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig;
- Persoanele fizice si juridice interesate.

**Președinte de ședință,  
Belean Ioan**



**Contrasemnat,  
Secretar general,  
Cristea Cornelia – Florina**



## CONSILIUL LOCAL BOCSIG

### HOTĂRÂREA NR. 74

DIN 29.10.2019

Privind modificarea organigramei și statului de funcții ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Bocsig

## CONSILIUL LOCAL BOCSIG

### Având în vedere:

- prevederile art. 129, coroborate cu prevederile art. 370, 406, 407, 610, 611, 612 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Anexei nr. VIII, cap. 1, pct. III din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HCL Bocsig nr. 17/22.02.2019;
- referatul compartimentului de specialitate ;

Votul „pentru” exprimat de 12 consilieri în funcție prezenți

În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL

ADMINISTRATIV

### HOTĂRĂȘTE :

**ART. 1** Se aprobă structura organizatorică, respectiv, modificarea organigramei și a statului de funcții ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Bocsig, conform Anexelor 1 și 2 la prezenta hotărâre, după cum urmează:

(1) Se stabilește funcția publică specifică de secretar general al unității administrativ – teritoriale Comuna Bocsig, prin transformarea funcției publice generale de secretar al Comunei Bocsig, pe care se reîncadrează doamna Cristea Comelia – Florina.

(2) Se stabilește funcția publică de execuție de consilier achiziții publice, grad profesional superior, clasa I, în cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții publice, al aparatului de specialitate al primarului Comunei Bocsig, prin transformarea funcției contractuale pe perioadă nedeterminată de inspector de specialitate, gradul I, din cadrul compartimentului menționat, pe care se reîncadrează doamna Petcu Adela.

(3) Se înființează Compartimentul Juridic și Contencios Administrativ în cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Bocsig , sub coordonarea secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale Comuna Bocsig și se stabilește funcția publică de execuție de consilier juridic, grad profesional superior, clasa I în cadrul acestuia, prin transformarea funcției contractuale pe perioadă nedeterminată de consilier juridic, gradul IA din cadrul aparatului permanent al Consiliului Local al Comunei Bocsig, funcție temporar vacantă.

**ART. 2** Se aprobă salariile lunare de bază brute pentru funcțiile publice menționate la art. 1 conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

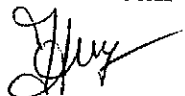


ART. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Bocsig.

**Prezenta hotărâre se comunică cu:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig ;
- Persoanele fizice și juridice interesate.

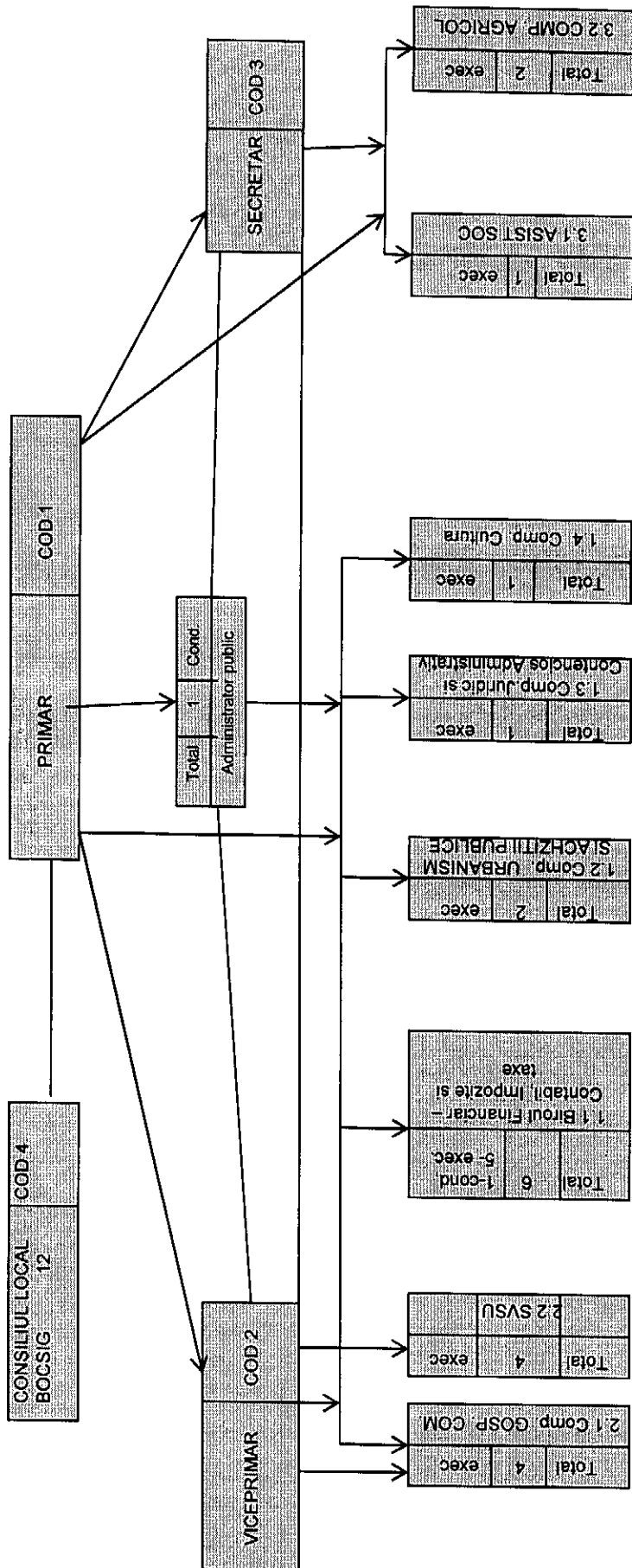
**Președinte de ședință,  
Belean Ioan**



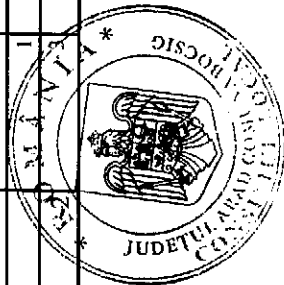
**Contrasemnat,  
Secretar general,  
Cristea Cornelia – Florina**



Anexa nr. 1 la hotărârea nr. 74/29.10.2019  
**Organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Bocsig**



demititari	Pers. cond	Pers. exec	total
Cod 1	1	9	12
Cod 2	1	8	9
Cod 3	1	3	4
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>25</b>



Președinte de ședință,  
 Belean Ioan

Secretar,  
 Cristea Cornelia - Florina



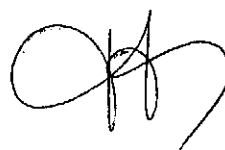
SALARII PE GRADAȚII ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI BOCSIG

Nr. crt.	Funcția publică	Gradul profesional/treaptă	Gradația 0	Salar grad. 1	Salar grad. 2	Salar grad. 3	Salar grad. 4	Salar grad. 5
1	Secretar general	II						6790
3	Consilier achiziții publice	Superior	4604	4949	5196	5456	5592	5732
4	Consilier juridic							
5	Inspector							

Președinte de ședință  
Belean Ioan



CONTRASEMNAT  
Secretar general,  
Cristea Cornelia - Florina





# CONSILIUL LOCAL BOCSIG

## HOTĂRÂREA NR. 75

DIN 29.10.2019

Privind RECTIFICAREA

BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2019

### CONSILIUL LOCAL BOCSIG

#### Având în vedere:

- prevederile art. 58(2) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale;
- referatul compartimentului de specialitate ;
- art. 129 alin. 1,2,3, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV
- votul „pentru” exprimat de 12 consilieri in functie prezenti ;

În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV

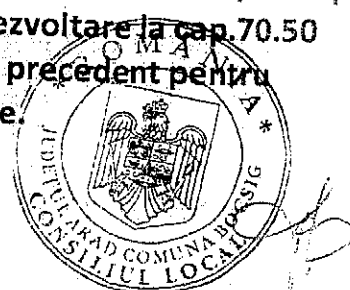
### HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă RECTIFICAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2019 cu urmatoarele virari de credite bugetare dupa cum urmeaza:

-mii lei-

Denumire indicatori	Diminuari trim.IV	Majorari trim.IV
51.01.03.10.01.01	-20.0	
51.01.03.10.01.12	-3.0	
51.01.03.10.02.06	-4.0	
51.01.03.20.30.01		
61.05.02.10.01.01		+8.0
67.03.07.10.01.01		+7.0
67.03.07.10.01.17	-23.0	
67.03.07.10.02.06	-3.5	
67.03.07.10.01.07	-1.5	
67.03.07.20.05.30	-1.0	
67.03.07.20.02	-2.0	
68.05.02.10.01.01		+15.0
68.05.02.10.01.12	-18.0	
68.05.02.10.03.07		+23.0
70.50.00.10.01.01	-1.0	
70.50.00.10.03.07	-15.0	
84.03.01.20.02	-1.0	
65.02.03.20.01.03		+40.0
65.02.03.20.01.30		+18.0
65.02.03.20.13	-14.0	
83.10.30.20.01.30	-4.0	
83.10.30.20.01.02	-110.0	
TOTAL	-221.0	+110.0
		+221.0

Art. 2. In conformitate cu prevederile art. 58(2) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, se suplimenteaza cheltuielile de dezvoltare la cap.70.50 titlul.71.01.30 cu suma de 17.000 lei din excedentul anului precedent pentru achizitionarea unui brad luminos cu ornamente persnalizate.

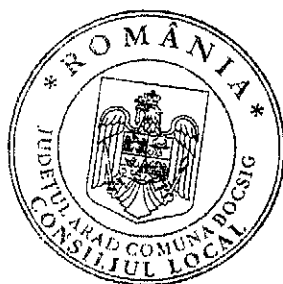
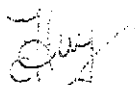


**Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii, se va încredința primarul comunei Bocsig ;**

**Prezenta hotărâre se comunică cu:**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig ;
- BFCIT ;

**Președinte de ședință,  
Belean Ioan**



**Contrasemnat,  
Secretar general ,  
Cristea Cornelia – Florina**



## CONSILIUL LOCAL BOCSIG

### HOTĂRÂREA NR. 76

DIN 29.10.2019

privind alegerea presedintelui de sedinta pentru urmatoarele 3 luni

## CONSILIUL LOCAL BOCSIG

### Având in vedere:

- prevederile art. 129, coroborate cu prevederile art. 354, ale art. 298 – 300 și ale art. 332 - 342 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
  - prevederile Legii nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare;
  - referatul compartimentului de specialitate nr. 5475 din 18.10.2019.
- **votul „pentru” exprimat de 12 consilieri in functie prezenti.**

În temeiul art. 139 alin. 1, din O.U.G 57/2019 , CODUL ADMINISTRATIV

### HOTĂRĂȘTE

ART. 1 Se aprobă închirierea prin licitație publică a imobilului proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. 300108 – C1 – U7 Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI, având destinația de spațiului comercial, pe o durată de 10 ani, la prețul minim de pornire a licitației de 4 euro/mp./lună.

ART. 2 Se aprobă documentația de licitație, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

ART. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei.

### Prezenta hotărâre se comunică cu:

- INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ARAD, Direcția Controlul Legalității Actelor, Juridic, Relații Publice și Secretariat, Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Contencios;
- Primarul comunei Bocsig;
- Persoanele fizice si juridice interesate.

Președinte de ședință,  
Belean Ioan



Contrasemnat,  
Secretar general,  
Cristea Cornelia – Florina



Anexa nr. 1 la HCL Bocsig nr. 76/ 29.10.2019

## **DOCUMENTAȚIE DE LICITAȚIE**

**Pentru închirierea unui spațiu comercial, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. 300108 – C1 – U7 Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI**

## LISTA DOCUMENTAȚIEI DE LICITAȚIE

### Cap. I – CAIETUL DE SARCINI

#### Cap. II FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. Informații generale privind locatorul;
2. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
3. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
4. Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
5. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

#### CAP. III CONTRACTUL – CADRU DE ÎNCHIRIERE

1. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;

#### CAP. IV – FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

1. Cerere de înscriere;
2. Fișa ofertantului;
3. Declarație privind eligibilitatea;
3. Formular de ofertă.

# CAPITOLUL I

## CAIET DE SARCINI

Privind închirierea unui spațiu comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

### **CAPITOLUL I. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate**

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea organizării unei licitații având ca obiect închirierea unui spațiu comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

Organizatorul licitației este Comuna Bocsig, cu sediul în Bocsig, nr. 591, jud. Arad, cod fiscal 3519038, telefon 0257325100, fax 0257325101, e-mai: [primariabocsig@yahoo.com](mailto:primariabocsig@yahoo.com).

Spațiul se află în proprietatea privată a Statului Român și în administrarea Comunei Bocsig.

### **CAPITOLUL II. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii**

Spațiul, în suprafața de 24 mp, este situat la parterul blocului din Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, destinat desfășurării de activități comerciale.

### **CAPITOLUL III. Condițiile și regimul de exploatare a spațiului închiriat**

3.1. Adjudecatorul va putea desfășura în spațiul care face obiectul licitației activitate comercială.

Desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în caietul de sarcini este permisă doar cu acordul locatarului.

3.2. Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

3.3. Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea obținerii Autorizației Sanitare de Funcționare, a altor avize și acorduri necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității vor fi suportate în totalitate de locatar, neputând fi solicitată preluarea acestora de către locatar sau scăderea din cuantumul chiriei.

3.4. De asemenea, locatarul are obligația să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului imobil închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului. În cazul în care locatarul dorește să execute lucrări de amenajare suplimentară în spațiul închiriat, toate cheltuielile efectuate vor fi în sarcina sa, locatarul neputând fi obligat să suporte costul acestora. Orice modificare a spațiului închiriat se face doar cu acordul proprietarului.

3.5. Locatarul va fi responsabil cu plata tuturor taxelor asupra proprietății personale ce privesc bunurile locatarului din spațiul închiriat. Taxa pe clădiri care reprezintă sarcina fiscală a locatarilor se stabilește în condiții similare impozitului pe clădiri. Taxa va fi proporțională cu suprafața spațiului închiriat și se plătește integral o

dată pe an, nu mai târziu de 31 martie.

3.6. Locatarul va achita toate costurile privind serviciile și utilitățile publice folosite de către locatar cu privire la spațiul închiriat în cursul locațiunii, cu excepția cazului în care părțile stabilesc în scris altfel. Locatarul va plăti sumele în termen de 15 zile de la facturare. Locatarul ia la cunoștință faptul că spațiul închiriat este proiectat să furnizeze facilități electrice obișnuite și o iluminare normală. Locatarul nu va folosi nici un echipament sau dispozitiv care să utilizeze în mod excesiv energie electrică sau care, în opinia rezonabilă a locatarului, să supraîncarce cablurile sau să interfereze cu serviciile electrice ale altor chiriași.

#### **CAPITOLUL IV. Prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă**

4.1. Prețul de pornire al licitației este de 4 Euro/mp./lună, echivalent în lei la cursul de referință al BNR din ziua plății.

#### **CAPITOLUL V. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

5.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei - 40%,
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților - 20%,
- c) protecția mediului înconjurător - 20%,
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 20%:
  - d.1) prin activitatea desfășurată să nu producă disconfort fonic sau de altă natură colocatarilor din blocul situat în Bocsig, la nr. 272, jud. Arad sau cetățenilor aflați în zonă – 10%;
  - d.2) prin activitatea desfășurată să nu suprasolicite instalația electrică – 10%;

5.2. Licitația se va desfășura după metoda licitației competitive și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

#### **CAPITOLUL VI. Cerințele privind calificarea ofertanților**

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice române și țări membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în Documentația de Licitație, în termenele prevăzute în anunțul privind organizarea licitației;
- au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,;
- nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili. Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală;

- certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor către bugetele publice, după cum urmează:

- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului

- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;

- fișa ofertantului;

- cerere de participare;

- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;

- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație,

- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație competitivă .

## **CAPITOLUL VII. Quantumul garanției de participare, a taxei de participare și a caietului de sarcini**

(1) Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de **500 de lei** pentru spațiu, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care locație a fost depusă garanția.

(2) Garanția pentru participare se constituie în scopul protejării organizatorului procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă a procedurilor de licitație până la semnarea contractului de închiriere.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, numerar depus la casieria Primăriei Comunei Bocsig sau orice alt instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție financiară sau de asigurări.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.

(5) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;



- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achita garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună plată. Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

**Taxa de participare** : taxa de participare la licitație este de **100 de lei** și se achită la casieria Primăriei Comunei Bocsig.

Taxa de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.

**Prețul caietului de sarcini** : caietul de sarcini se pune la dispoziția ofertanților gratuit în format electronic și contra sumei de **50 lei** pe format hârtie.

## **CAPITOLUL VII. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului**

Subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terț, fără acordul locatorului, este interzisă.

## **CAPITOLUL IX. Durata închirierii**

Durata închirierii este de **10(zece) ani** de la data încheierii contractului de închiriere cu posibilitatea reînnoirii ulterioare anuale.

## **CAPITOLUL X. Obligațiile părților**

### **10.1. Drepturile și/sau obligațiile chirieșului:**

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,

-să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini,

-să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

-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,

-să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale,

-să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse,

- să nu amplaseze firme/reclame decât cu acordul locatorului;
- să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1.;
- să achite contravaloarea chiriei la termenele convenite. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.
- să respecte regulile urbanistice ale zonei,
- să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,
- să întrețină curățenia spațiului și a scărilor de acces pe cheltuielă proprie,
- să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de locator, la solicitarea acestuia,
- să permită locatorului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale.

#### **10.2. Drepurile și/sau obligațiile locatorului – proprietar / administrator:**

- să predea spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii, în caz contrar titularul dreptului de administrare fiind obligat să restituie garanția la încetarea contractului,
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,
- 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,
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii

#### **CAPITOLUL XI. Utilități :**

- Spațiile supuse închirierii sunt utilizate cu energie electrică, apă curentă și rețea de canalizare.

#### **CAPITOLUL XII. Perioada de valabilitate a ofertei.**

12.1. Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

#### **CAPITOLUL XIII. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor. Data, ora și locul depunerii, respectiv a deschiderii ofertelor.**

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

13.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Documentației de Licitatie.

13.2 Ofertele se redactează în limba română.

13.3 Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora, la registratura Primăriei Comunei Bocsig, până la data și ora limită stabilită în anunțul de închiriere.

13.4. 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 calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

13.6 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

13.7 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

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

13.10 Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

13.11 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

13.12 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

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

13.14 În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

13.15. În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de închiriere și data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de proprietate are obligația de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentația de închiriere.

13.16. Documentația de închiriere se obține prin ridicarea contra cost de către cei interesați, de luni până vineri, între orele 10.00 - 14.00 de la sediul Primăriei Comunei Bocsig.

13.17. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate și incluse în documentația de închiriere sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertei.

13.18. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de închiriere și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.

13.19. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate.

13.20. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

13.21 .Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități :

- (a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);
- (b) prin fax, cu confirmare de primire;

13.22. Organizatorul licitației va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.

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

#### **Data limită de depunere a ofertelor:**

Ofertele se vor depune la registratura Primăriei Comunei Bocsig conform anunțului publicat.

#### **Data și ora deschiderii ofertelor:**

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Primăriei Comunei Bocsig conform anunțului publicat.

### **Capitolul XIV. Desfășurarea licitației publice**

Pot participa la ședința de licitație ofertanții care au dreptul de depune oferta sau reprezentanți împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate.

Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, tipul de licitație, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

La licitație pot participa operatori economici/grupuri de operatori economici, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale înregistrate în România sau în orice stat al UE care fac dovada înregistrării printr-un document emis de autoritatea competentă din statul respectiv.

Comisia de licitație analizează documentele depuse de către solicitanți și hotărăște admiterea/respingerea participării acestora la licitația publică.

Comisia de licitație respinge participarea la licitație a solicitantului care se află cel puțin în una dintre următoarele situații:

a) nu îndeplinește condițiile prevăzute la capitolul VI și VII din caietul de sarcini sau documentele depuse sunt incomplete ori nu sunt depuse în original sau, după caz, certificate pentru conformitate cu originalul;

b) are datorii restante față de bugetul statului sau bugetul local; certificatele de atestare fiscală nu sunt în termenul de valabilitate la data licitației.

c) se află în una dintre procedurile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Registrul Comerțului;

După verificarea condițiilor de calificare președintele comisiei anunță ofertanții calificați pentru licitație .

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească următoarele condiții:

-ofertele sunt redactate în limba română,

-ofertele sunt depuse la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se

înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora,

-pe plicul exterior este indicat 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 calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante,

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație cu respectarea aceleiași proceduri.

Opțiunile de licitare făcute de operatorii economici față de prețul de pornire la licitație se înregistrează în procesele-verbale de desfășurare a licitației.

Este declarat adjudecatar (câștigător) licitantul care a oferit prețul cel mai mare.

Dacă la licitație se prezintă sau se califică un singur ofertant, spațiul nu se supune licitării și nu se poate adjudeca prin respectiva licitație.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

După terminarea ședinței de licitație se întocmește un proces-verbal privind desfășurarea licitației, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele: data și locul desfășurării licitației, modul de anunțare a licitației, membrii comisiei de licitație prezenți, tipul licitației, obiectul licitației, solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de participare la licitație, ofertanții pentru spațiu și reprezentanții oficiali ai acestora, prețul de pornire a licitației, ultima ofertă făcută, câștigătorul licitației, termenul de încheiere a contractelor de închiriere, observații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației. Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de licitație prezenți și de reprezentanții operatorilor economici înscriși la licitație și prezenți.

Termenul de contestație este de 5 zile de la primirea notificării privind

rezultatul licitației. Soluționarea litigiilor este de competența Judecatoriei Ineu.

## **Capitolul II**

### **FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

#### **I. Informații generale privind locatorul**

Comuna Bocsig, cu sediul în Bocsig, nr. 591, jud. Arad, cod fiscal 3519038, telefon 0257325100, fax 0257325101, e-mai: [primariabocsig@yahoo.com](mailto:primariabocsig@yahoo.com), organizează în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ licitație publică în vederea închirierii unui spațiu comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

#### **II. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**

##### **1. Condiții de eligibilitate**

La licitația pentru închirierea spațiului în suprafață de comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI se pot înscrie persoane fizice și persoane juridice române sau străine care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

-au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

-au depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de licitație, în termenele prevăzute în

documentația de licitație;

-au îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,

-nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare și care pot demonstra prin documente de eligibilitate că posedă potențial financiar necesar respectării tuturor obligațiilor de investiții ce decurg din caietul de sarcini după cum urmează:

#### **A. Persoane fizice:**

- a) fișa cu informații privind ofertantul,
- b) declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- d) copie după dovada cumpărării documentației de atribuire(chitanța),
- e) copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- f) copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanță, filă CEC, Ordin de plată).

#### **B. Persoane juridice:**

- a) fișa cu informații privind ofertantul,
- b) declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală,
- d) dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- e) împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul,
- f) copie după dovada cumpărării documentației de atribuire(chitanța),
- g) copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),

h) copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanța, filă CEC,Ordin de plată).

### **III. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate în ordinea primirii lor într-un registru „Oferte”(precizându-se data și ora), ținut de locator la sediul său(Primăria Comunei Bocsig), până la data prevăzută în anunțul publicat.

Pe **plicul exterior** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va cuprinde obligatoriu următoarele:

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

-acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

-acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

#### **A. Persoane fizice**

- a) fișa cu informații privind ofertantul,
- b) declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- d) copie după dovada cumpărării Documentației de Licitație(chitanța),
- e) copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- f) copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanță, filă CEC, Ordin de plată),
- g) plicul interior.

#### **B. Persoane juridice**

- a) fișa cu informații privind ofertantul,
- b) declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului



Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală,

- d) dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul central și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- e) împuternicire de participare pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, dacă este cazul,
- f) copie după dovada cumpărării Documentației de Licitatie(chitanța),
- g) copie după dovada achitării taxei de participare la licitație(chitanța),
- h) copie după dovada achitării garanției de participare la licitație(chitanța, filă CEC, Ordin de plată),
- i) plicul interior.

Pe **plicul interior** se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă, scrisă pe formularul extras din documentația de atribuire.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă redactată în limba română.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Licitatia publică se va desfășura în sediul Primăriei Comunei Bocsig la data stabilită prin anunțul publicat.

## **V. Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor**

### **LICITAȚIA**

Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Plicurile închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul V.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul V.

După analiza conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal în care se va menționa rezultatul analizei acestora.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea unui proces-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului fundamental de valabilitate (cel mai mare nivel al chiriei), 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 atribuire.

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

În cazul în care după deschiderea plicurilor interioare există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare.

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

Raportul se depune la dosarul închirierii.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată Documentația de Licitație aprobată pentru prima licitație.

Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca prima licitație.

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute în art. 311 al Codului Administrativ referitoare la transparență, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență,
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea acestor principii.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **VII. Determinarea ofertei câștigătoare**

Criteriul fundamental pentru stabilirea ofertei câștigătoare este redevența cea mai mare înscrisă în ofertă.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriile de atribuire prevăzute în Documentația de Licitație.

Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Anunțul de atribuire se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

## **VIII. Încheierea contractului**

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

În cazul în care autoritatea contractantă nu 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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.

## **IX Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac**

Soluționarea litigiilor apărute se vor rezolva prin introducerea acțiunii în justiție la secția de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Arad.

## **CAPITOLUL III CONTRACTUL – CADRU DE ÎNCHIRIERE**

### **1. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Contractul de închiriere trebuie să conțină:

- a) - partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini,
  - b) - alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.
- În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

#### **A. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI**

-să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,

-să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenele stabilite în caietul de sarcini,

-să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,

- să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,

- chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,

- să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1. al caietului de sarcini,

- să achite contravaloarea chiriei la termenele convenite,

- să respecte regulile urbanistice ale zonei,
- să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,
- 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,
- să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,
- să permită locatorului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale,
- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă, exploatării normale,
- să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

## B. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

- să predea spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii. Garanția se restituie la încetarea contractului.
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,
- 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,
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

## C. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege.

În cazul prelungirii contractului de închiriere, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

În situația prevăzută la primul alineat, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alineatul precedent.

## 2. CONTRACTUL – CADRU DE ÎNCHIRIERE

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR. ....

din .....

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Comuna Bocsig, cu sediul în Bocsig, județ Arad, nr. 591, reprezentată prin  
\_\_\_\_\_ în calitate de PRIMAR, având contul de virament nr.  
\_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Ineu, în calitate  
de Locator,



și

\_\_\_\_\_ (denumirea societății care închiriază), cu sediul în \_\_\_\_\_, județ \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, în calitate de director, având codul fiscal \_\_\_\_\_ și contul de virament nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ în calitate de **Locatar**.

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**ART. 2.1** Obiectul contractului îl constituie închirierea de către \_\_\_\_\_ a spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U Bocsig**, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI în vederea desfășurării de activități comerciale.

**ART. 2.2** Predarea-primirea se va face pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile.

## III. DURATA CONTRACTULUI

**ART. 3.1** Presentul contract se încheie pe o perioadă de **10 ani**, calculată de la data semnării de către ambele părți, respectiv de la data \_\_\_\_\_, la data \_\_\_\_\_

**ART. 3.2** Părțile pot prelungi durata prezentului contract, prin încheierea unui act adițional, în baza acordului lor de voințe, exprimat înainte de expirarea duratei sale.

## IV. PREȚUL ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

**ART. 4.1** Chiria pentru spațiul închiriat este \_\_\_\_\_ **euro/lună**.

**ART. 4.2** Chiria se va achita în RON, echivalent în lei la cursul BNR din data efectuării plății.

**ART. 4.3** Plata chiriei și a utilităților se face prin virament, până la data de \_\_\_\_\_ a lunii, în contul nr. \_\_\_\_\_, sau în numerar, la casieria Primăria Comunei Bocsig, pe bază de factură emisă de locator.

**ART. 4.4** Plata pentru utilități se va face lunar, în funcție de cotele aferente spațiului comercial închiriat.

**ART. 4.5** Neplata la termen a chiriei și/sau a utilităților atrage obligația chiriașului de a plăti penalități de **0,1%**, calculate la valoarea chiriei neachitate, pentru fiecare zi întârziere, până în preziua achitării.

**ART. 4.6** Neplata chiriei și / sau a utilităților pe o lună, constituie motiv de reziliere a contractului din inițiativa locatorului și de evacuare necondiționată a chiriașului, în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

**ART. 4.8** Chiria și penalitățile de întârziere pot fi modificate potrivit actelor normative și a hotărârilor ce intervin după încheierea contractului, cu condiția notificării locatarului cu 30 de zile înainte de aplicarea noilor tarife care se referă la activitatea în speță.

## **V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **ART. 5.1 Locatorul se obligă:**

1. să predea spațiul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,
2. să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
3. să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii. Garanția se restituie la încetarea contractului.
4. să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop,
5. 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,
6. să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

### **5.2. Locatarul se obligă:**

1. să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite,
2. să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenele stabilite în caietul de sarcini,
3. să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate,
4. să solicite și să obțină autorizația de funcționare în maxim 3 luni de la data încheierii contractului,

5. chiriașul va putea amplasa firme/reclame numai cu acordul proprietarului,
6. să utilizeze spațiul numai pentru activitățile prevăzute la punctul 3.1. al caietului de sarcini,
7. să achite contravaloarea chiriei la termenele convenite,
8. să respecte regulile urbanistice ale zonei,
9. să răspundă de normele de PSI și SSM pe durata desfășurării activității în spațiul închiriat,
10. 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,
11. să promoveze prin mijloace specifice (afișe, bannere, etc) activitățile organizate de proprietar, la solicitarea acestuia,
12. să permită locatarului vizitarea spațiului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale,
13. să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă, exploatării normale,
14. să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

## **VI. GARANȚII**

d) **ART. 6.1** Locatarul va depune garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare în termen de 5 zile de la semnarea contractului. Contractul va fi reziliat de drept prin aplicarea prevederilor de la capitolul VII, urmând ca locatarul să rețină garanția.

**ART. 6.2** La încetarea contractului, locatarul va elibera garanția constituită. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neplății de către locatar, locatarul își rezervă dreptul de a se dezdăuna din suma constituită drept garanție. În afara acestei situații speciale, locatarul nu va proceda la folosirea garanției pentru achitarea debitului, locatarul având obligația de a-și achita lunar contravaloarea chiriei.

## **VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**ART. 7.1** Prezentul contract poate înceta în următoarele situații:

- a. La sfârșitul perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin la prelungirea lui printr-un act adițional;

- b. Prin acordul scris al părților;
  - c. Prin denunțare unilaterală:
    - c.1. din inițiativa locatarului, în baza unei simple notificări transmise locatarului cu 30 de zile înainte și cu plata la zi a chiriei și costurilor aferente utilităților până la data eliberării și predării spațiului;
    - c.2. din inițiativa locatarului, în baza unei simple notificări transmise chiriașului cu 30 de zile înainte, pentru nerespectarea obligațiilor ce-i revin din prezentul contract sau în cazul în care interesul local sau național o impune;
  - d. Prin reziliere, pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către una dintre părți;
- ART. 7.2** Indiferent de motivul de încetare a contractului invocat de locator, locatarul este obligat să plătească chiria până la data predării spațiului sau evacuării, a costurilor aferente utilităților până la aceeași dată, precum și sumele menite să acopere prejudiciile create locatarului prin fapta sa.

## **VIII. FORȚA MAJORĂ**

**ART. 8.1** Forța majoră comunicată și dovedită de una din părți, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului, scutește de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.

**ART. 8.2** Forța majoră constituie o împrejurare de fapt neobișnuită, cauzată de evenimente imprevizibile și neimputabile nici uneia dintre părți, precum: incendii, inundații, cutremure, războaie, etc.

## **IX. LITIGII**

**ART. 9.1** Rezolvarea neînțelegerilor ivite între părți se va face pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru este posibil, părțile vor supune litigiul instanțelor judecătorești competente.

## **X. CLAUZE SPECIALE**

**ART. 10.1** Chiria stabilită pentru închirierea spațiului poate fi modificată unilateral de locator, în cazul apariției unor reglementări legale (hotărâri de guvern, legi sau hotărâri ale Consiliului Local), privind spațiile cu această destinație.

**ART. 10.2** Sunt strict interzise cesiunea contractului, subînchirierea în tot sau în parte a spațiului/terenului închiriat și orice formă de asociere sau colaborare fără acordul scris al locatarului.

**ART. 10.3** Prevederile de bază ale contractului, legate de coabitare, întreținere curentă și de plata obligațiilor financiare convenite, vor fi analizate în comun, sau ori de câte ori este nevoie, în vederea aplicării corecțiilor și pentru aducerea lor, neîntârziată, la nivelul stabilit.

**ART. 10.4** Pentru orice modificare a clauzelor din contract, considerate depășite sau neconcordanțe cu reglementările în vigoare, se va încheia un act adițional.

**ART. 10.5** Orice modificări în statutul juridic, sediu al locatarului vor trebui anunțate, în termenul limită de 48 ore, locatorului.

## **XI. DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 11.1** Procesul-verbal de predare-primire a spațiului reprezintă anexă la prezentul contract și face parte integrantă din acesta.

**ART. 11.2** Predarea-primirea spațiului se face pe bază de proces-verbal, ce se va încheia în cel mult 30 de zile de la data semnării contractului.

**ART. 11.3** Prevederile prezentului contract se completează cu normele legale incidente și cu dispozițiile caietului de sarcini în baza căruia a fost organizată licitația.

**ART. 11.3** Prezentul contract a fost încheiat în \_\_\_\_\_exemplare, semnate de reprezentanții legali ai părților, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Locator,

Comuna Bocsig, prin primar,

Locatar,

\_\_\_\_\_

## CAP. IV – FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Formular - F1

OFERTANT

Către,

U.A.T. COMUNA BOCSIG

### CERERE DE ÎNSCRIERE LA LICITAȚIE

pentru închirierea a spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/I.

Operatorul economic /grupul de operatori economici .....cu sediul în ..... , Județul..... , Str ..... , Nr..... , Cod poștal..... , telefon..... , fax..... , E-mail..... , înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr..... , având atribuit CUI..... , având cont IBAN nr..... , deschis la ..... , existând și funcționând potrivit legislației Statului Român , reprezentată legal de..... , cu funcția de ..... rugăm să ne admiteți participarea la licitația publică pentru închirierea spațiu comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/I.

Menționăm că am luat cunoștință de prevederile caietului de sarcini al licitației și ne obligăm ca în cazul adjudecării să încheiem contractul de închiriere în termenul stabilit prin procesul verbal de licitație (5 zile lucrătoare), în caz contrar suntem de acord cu pierderea garanției de participare aferente.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal

Data: .....

**FIȘA OFERTANTULUI**

pentru închirierea prin licitație publică a spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

Ofertant

- 1) Sediul societății sau adresa \_\_\_\_\_
- 2) Telefon / fax \_\_\_\_\_
- 3) Reprezentant legal \_\_\_\_\_
- 4) Funcția \_\_\_\_\_
- 5) Cod fiscal \_\_\_\_\_
- 6) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului \_\_\_\_\_
- 7) Obiect de activitate \_\_\_\_\_
- 8) Nr. Cont \_\_\_\_\_
- 9) Banca \_\_\_\_\_
- 10) Capitalul social (lei) \_\_\_\_\_
- 11) Cifra de afaceri (lei) \_\_\_\_\_

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal
---

Data: .....

**DECLARAȚIE**

Privind eligibilitatea pentru închirierea prin licitație a spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

Subsemnatul(a) ....., reprezentant al .....

....., în calitate de ofertant la licitația publică , spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. **300108 – C1 – U7** Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;

- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este stabilit);

- în ultimii 2 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să produc grave prejudicii partenerilor ;

- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

- în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

- la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

- informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii
---	-----------------



## FORMULAR DE OFERTĂ\*

Pentru închirierea spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. 300108 – C1 – U7 Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

1) Prețul de ofertă \_\_\_\_\_ EURO/mp/luna

Declar că voi respecta destinația spațiului comercial, stabilită în caietul de sarcini, aprobat prin H.C.L nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, care a stat la baza organizării licitației și în conformitate cu O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

OFERTANT,

PERSOANĂ FIZICĂ/JURIDICĂ \_\_\_\_\_

DOMICILIUL/SEDIUL localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_  
Nr \_\_\_\_\_ ,Bl. \_\_\_\_\_ , SC \_\_\_\_\_ , AP \_\_\_\_\_ Et \_\_\_\_\_ ,  
județul \_\_\_\_\_ C N P/C UI \_\_\_\_\_

Semnătura Ofertantului, \_\_\_\_\_

“(formularul va fi completat și depus în plicul interior)”

**Inițiator,**  
Primar,

Abrudean Teodora – Felicia

**Avizat,**  
Secretar,

Cristea Cornelia - Florina

## FORMULAR DE OFERTĂ\*

Pentru închirierea spațiului comercial în suprafață de 24 mp, proprietate privată Statului Român, aflat în administrarea Comunei Bocsig, situat în Sat Bocsig, Comuna Bocsig, nr. 272, jud. Arad, înscris în CF nr. 300108 – C1 – U7 Bocsig, având nr. top. 124 – 125/a/1/VI.

1) Prețul de ofertă \_\_\_\_\_ EURO/mp/luna

Declar că voi respecta destinația spațiului comercial, stabilită în caietul de sarcini, aprobat prin H.C.L nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, care a stat la baza organizării licitației și în conformitate cu O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

OFERTANT,

PERSOANĂ FIZICĂ/JURIDICĂ \_\_\_\_\_


DOMICILIUL/SEDIUL localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_  
Nr \_\_\_\_\_, Bl. \_\_\_\_\_, SC \_\_\_\_\_, AP \_\_\_\_\_ Et \_\_\_\_\_,  
județul \_\_\_\_\_ C N P/C UI \_\_\_\_\_

Semnătura Ofertantului, \_\_\_\_\_

“(formularul va fi completat și depus în plicul interior)”

Presedinte de sedinta,

Belean Ioan



Contrasemnat,  
Secretar general,

Cristea Cornelia - Florina

