

HOTĂRÂREA NR. 12
din 31 martie 2026

Privind aprobarea închirierii prin licitație publică a terenurilor proprietatea publică a comunei Meseșenii de Jos

Consiliul Local al comunei Meseșenii de Jos;

Având în vedere :

Raportul de Specialitate al Compartimentului registrul Agricol, Fond funciar nr. 1452 din 16.03.2026 si *avizele* Comisiilor de specialitate a Consiliului Local;

În baza prevederilor art. 108 lit. c), art. 287 lit. b), art. 297 alin.1 lit. c) și alin. (2), art.312 alin. (3) și art. 333 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. c),alin.(4) lit.a) art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă închirierea prin licitație publică a unor terenuri aflate în domeniul public al comunei Meseșenii de Jos, identificate în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă prețul minim de pornire al licitației, conform anexei nr 1 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă documentația pentru atribuire, prin licitație publică, organizată în condițiile legii, conform anexei nr. 2.

Art. 4. Durata contractului de închiriere este de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire cu acordul Consiliului Local al comunei Meseșenii de Jos.

Art. 5. Contravaloarea chiriei se va indexa anual cu indicele inflație comunicat de Institutul Național de Statistică.

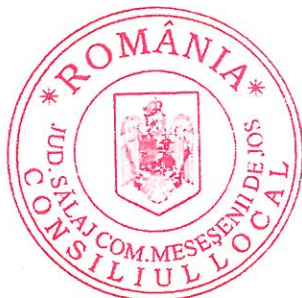
Art.6. Organizarea licitației se va efectua de către comisia de licitație numită prin Dispoziția Primarului Comunei Meseșenii de Jos. Cheltuielile cu publicitatea vor fi suportate de la bugetul local al comunei.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentului Buget, Finanțe, Contabilitate, Impozite și taxe, Resurse Umane.

Art.8. Prezenta hotărâre se comunică cu :

- Institutia Prefectului județului Sălaj;
- Primarul Comunei Meseșenii de Jos
- Compartimentului Buget, Finanțe,Contabilitate, Impozite și taxe Resurse Umane

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Kovacs Vasile Alexandru



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei,
Pop Nicoleta-Camelia

ROMANIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MESEȘENII DE JOS
Meseșenii de Jos, str. Morii nr. 17, județul Sălaj, e-mail: meseseni@gmail.com ,
fax 0260/663355, tel 0260 663365

ANEXA nr.2 LA HCL nr.12/31.03.2026

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a unor terenuri aflate în
proprietatea Comunei Meseșenii de Jos

CUPRINS

- I. CAIET DE SARCINI**
- II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- III. FORMULARE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**
- V. ANEXA LA DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE**

ROMANIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MESEȘENII DE JOS
Meseșenii de Jos, str. Morii nr. 17, județul Sălaj, e-mail: meseseni@gmail.com ,
fax 0260/663355, tel 0260 663365

CAIET DE SARCINI

DISPOZIȚII GENERALE

- (1) Prezentul Caiet de Sarcini constituie anexă la Contractul de închiriere .
- (2) Închirierea terenului se face prin licitație publică.
- (3) Tipul de procedură aplicată:- licitație publică
- (4) Temeiul legal al organizării procedurii: OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ

CAPITOLUL I.

OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- (1) Se supune licitației publice în vederea închirierii suprafețelor de teren, care se regasesc în anexa la prezenta documentație
- (2) La încetarea contractului din orice cauză, spațiul revine locatorului liber de sarcini și în starea în care a fost inițial. Predarea spațiului de către locatar se face pe baza procesului verbal de predare - primire.
- (3) La încetarea contractului amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatarului.

CAPITOLUL II.

DURATA ÎNCHIRIERII

- (1) Durata închirierii terenului este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de închiriere.
- (2) Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul părților.

CAPITOLUL III

ELEMENTE DE PREȚ

- (1) Prețul minim pentru închiriere a terenului cu destinația agricolă, este conform anexei la prezenta documentație.
- (2) Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat anual cu indicele inflației comunicat de Direcția Județeană de Statistică Salaj, dacă nu este stabilit în euro.
- (3) Chiria se datorează de la data încheierii contractului de închiriere, pentru tot anul în curs.
- (4) Plata chiriei se face astfel: se va achita la semnarea contractului pentru anul în curs și până la data de 30 iunie a fiecărui an
- (5) În cazul neachitării chiriei la termenele stabilite se vor calcula majorări de întârziere, conform codului de procedura fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Neplata chiriei calculate în condițiile de mai sus, până la încheierea anului calendaristic duce la rezilierea de drept a contractului .
- (7). **Garantii :**
 - a. **garanția de participare** la licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii aferente imobilului pentru care se licitează (calculate pornind de la prețul minim de închiriere)
 - b. suma de **30 lei** reprezentând **contravaloarea documentației de atribuire**.
Garanția de participare se va restitui ofertanților necâștigători.
Garanția de participare se achită până la data de, orele, și poate fi constituită

prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO93TREZ5615006XXX003275 deschis la Trezoreria Municipiului Zalău, titular de cont comuna Mesesenii de Jos, cod fiscal 4495107, sau va fi achitată în numerar la casieria primăriei Mesesenii de Jos

Garanția de participare la licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii aferente imobilului pentru care se licitează (calculate pornind de la prețul minim de închiriere) și reprezintă o garanție pentru organizator în ceea ce privește comportamentul corespunzător al ofertantului pe perioada de derulare a procedurii de licitație până la semnarea contractului și ulterior parte din aceasta garanție de bună utilizare.

Restituirea garanției de participare se va efectua în baza unei cereri scrise care va conține inclusiv contul și banca unde se va restitui garanția de participare. Menționăm că restituirea garanției de participare se face cu prioritate într-un cont bancar.

Garanția de participare se restituie ofertanților necâștigători, care au participat la procedura de licitație, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la adjudecarea licitației, la cererea acestora.

Pentru câștigătorul licitației, garanția de participare va constitui parte din chiria aferentă perioadei contractuale și parte din aceasta, garanție de bună utilizare după semnarea contractului.

Garanția de participare poate fi executată de către organizatorul licitației în următoarele situații:

- revocă oferta în caz de adjudecare a acesteia;
- fiind declarat câștigător, nu încheie contractul de închiriere în termen de maxim 20 de zile de la comunicarea atribuirii contractului.

Documentația de atribuire necesară licitației se pune la dispoziția solicitantului contra cost, la valoarea de 30 lei care trebuie achiziționat de către potențialul locatar.

CAPITOLUL IV ETAPA DE TRANSPARENTĂ

(1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet www.meseseniidejos.ro ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin **20 de zile**

calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport electronic. Astfel, autoritatea contractantă, care este Comuna Mesesenii de Jos optează pentru varianta b) de mai sus

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Pretul stabilit pentru obținerea documentației de atribuire este de 30 lei.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă 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 acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) 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.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă 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.

(12) Autoritatea contractantă 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.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), 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.

(15) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru un imobil.

CAPITOLUL V REGULI PRIVIND OFERTA

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Ofertele se redactează în limba română.
3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante, **într-un plic exterior sigilat care conține și plicul interior**, și se înregistrează de autoritatea contractantă, precizându-se data și ora.

4. PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, respectiv: "LICITAȚIE PUBLICĂ INCHIRIERE PENTRU IMOBILUL" – teren „se înscrie denumirea din anexa la prezenta documentație.

A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA ORA

Plicul exterior va conține următoarele documente:

- Scrisoare de înaintare – *Formular 1*
- Împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia – *Formular 2 - dacă este cazul*
- Declarație de participare – *Formular 3*
- Fișa de informații privind ofertantul – *Formular 4*
- DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese
- Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților - pentru persoane juridice: ---
certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului — în original, din care să rezulte următoarele:

- ofertantul nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
 - ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de desfășurare a activității economice;
 - sediul social;
 - administratorul ofertantului.
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Compartimentul financiar din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are sediul social / domiciliul, precum și de la Primăria Mesesenii de Jos
- în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri impozabile în com. Mesesenii de Jos, valabil la data deschiderii ofertelor;
- împuternicire / procură pentru participare la licitație — original, dacă persoana care participă la licitație este alta decât administratorul ofertantului / ofertantul,
 - Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație
 - Certificatul de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului - xerocopie;
 - Dovada achitării garanției de participare — ordin de plată/chitanță;
 - Dovada achitării documentației de atribuire-chitanță

Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților -pentru persoane fizice:

- Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație,
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

-certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetul local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de compartimentul impozite și taxe din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are domiciliul, precum și de la Primăria comunei Mesesenii de Jos, în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri impozabile în com. Mesesenii de Jos, valabil la data deschiderii ofertelor;

Dovada achitării garanției de participare — ordin de plată/chitanță;

Dovada achitării documentației de atribuire-chitanța

5. PE Plicul INTERIOR, se înscriu *numele sau denumirea ofertantului*, precum și *domiciliul sau sediul social al acestuia*.

Plicul interior va conține următoarele documente:

1. Formularul de ofertă— *Formular 5* semnat de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

6. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie semnat de către ofertant.

7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru un imobil, dar poate oferta pentru mai multe imobile, cu condiția constituirii garanției de participare pentru fiecare oferta depusă.

8. Oferta are caracter obligatoriu, pe o durată de cel puțin 60 de zile de la depunerea ei la sediul autorității contractante.

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

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

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

12. 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. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

14. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire a licitației.

15. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza 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.

16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

17. 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.

18. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru un imobil, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și poate să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

CAPITOLUL VI COMISIA DE EVALUARE

La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

CAPITOLUL VII CONDITII DE PARTICIPARE

(1) La licitație pot participa următoarele categorii de utilizatori :

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

- a) a achitat contravaloarea documentatiei de atribuire și garanția de participare;
- b) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate, în termenul prevăzut în Documentația de atribuire;
- c) și-a îndeplinit la zi toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor, chirii, redevențe, către bugetul de stat și bugetele locale;
- d) nu este în stare de faliment ori lichidare, sau insolvență.

Ofertantii care îndeplinesc cumulativ condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili. Numărul de participanți este nelimitat.

Licitatia se va organiza doar in situația în care sunt cel puțin **doi ofertanți** calificați pentru un imobil .

Depunerea plicurilor cu documentele de calificare: documentele de calificare solicitate vor fi depuse la sediul organizatorului procedurii, Mesesenii de Jos, str. Morii nr.17 până cel târziu la data de, orele, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior si se înregistrează de autoritatea contractantă (plicul exterior cuprinde plicul interior).

CAPITOLUL VIII DESFĂȘURAREA LICITAȚIE PUBLICE

Plicurile cu documentele de calificare vor fi deschise de către Comisia de evaluare în data de, orele, în sala de ședința a Primăriei comunei Mesesenii de Jos. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile CAP. V. Reguli privind oferta- alin.2-5.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte pentru un imobil să întrunească condițiile de la aliniatul precedent. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru un imobil (nu este obligatoriu ca fiecare imobil sa fie ofertat), autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și poate să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alineatul precedent către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentatia de atribuire.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza 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.

În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile de mai sus, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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, raport care se depune la dosarul licitației.

Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei .

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

În baza procesului-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

CAPITOLUL IX DETERMINAREA OFERTEI CASTIGATOARE

1. Sedința de deschidere aplicurilor este publică
2. După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor cerute în "*Instructiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*" și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.
3. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți și numai dacă există cel puțin 2 (două) oferte eligibile pentru un imobil.
4. În cazul în care nu există cel puțin două oferte calificate pentru un imobil, Comisia de evaluare va întocmi un proces- verbal care va constata imposibilitatea de deschidere a plicurilor interioare pentru acel imobil, urmând a se repeta procedura de licitație publică deschisă.
5. Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei .
6. Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii de închiriere și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului castigator sau, în cazul în care nu a fost desemnat castigator nici un ofertant, cauzele respingerii
7. În cazul în care licitația publică nu a condus la desemnarea unui castigator, se va consemna această situație într-un proces - verbal și se va organiza o nouă licitație
8. În baza procesului - verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite reprezentantului legal al proprietarului.
9. După primirea raportului comisiei de evaluare, reprezentantul legal al proprietarului, în termen de 3 zile lucrătoare informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii

Autoritatea contractanta are obligatia de incheia contractual de inchiriere cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-A, un anunt de atribuire a contractului , in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Autoritatea contractanta poate sa incheie contractul numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii deciziilor referitoare la atribuirea contractului.

CAPITOLUL X ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

(1) 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.

(1) În sensul prevederilor alin. (1), 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 la art. 311 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

b) Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

(2) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) 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.

CAPITOLUL XI INCHEIEREA CONTRACTULUI

(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere numai după

împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ

(5) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere poate atrage după sine plata daunelor-interese de către partea în culpă.

CAPITOLUL XII NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

(1) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(2) 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, în condițiile legii.

CAPITOLUL XIII DREPTURILE PĂRȚILOR

Drepturile locatarului

(1) Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, spațiul care face obiectul contractului de închiriere.

(2) Locatarul are dreptul de a folosi spațiul care face obiectul închirierii, potrivit naturii lor și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere.

Drepturile locatorului

(3) Locatorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație iar în urma adjudecării licitației, din garanția depusă de ofertantul desemnat câștigător, se va constitui garanție de bună utilizare și va fi restituită doar după predarea spațiului la încetarea contractului. Suma nu se restituie în cazul în care locatarul renunță în tot sau în parte la contractul de închiriere încheiat. În baza solicitărilor scrise, locatorul va returna numai garanția de participare la licitație celorlalți ofertanți, declarați necâștigători. Sumele reprezentând garanții nu

sunt purtatoare de dobânzi pe perioada care se afla la dispoziția locatorului.

(4) Locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea activității, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(5) În cazul prelungirii duratei închirierii locatorul poate modifica chiria prin Hotărâre a Consiliului Local.

(6) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(7) Locatorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul în cazul în care locatarul nu respectă clauzele contractuale, cu suportarea de către locatar a consecințelor prevăzute în caietul de sarcini și / sau în contractul de închiriere.

(8) Locatorul are dreptul să emită pretenții asupra garanției de bună utilizare, în situația în care locatarul produce daune spațiului precum și pentru acoperirea unor restanțe cu chiria sau alte sume datorate de către locatar în temeiul contractului de închiriere încheiat conform prezentului caiet de sarcini.

(9) Garanția de bună utilizare se restituie în termen de 30 zile de la eliberarea

amplasamentului la solicitarea locatarului, daca nu a fost utilizată de către locatar pentru repararea daunelor produse de către locatar sau acoperirea unor sume restante conform contract.

CAPITOLUL XIV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Obligațiile locatarului

- (1) Să semneze contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ
- (2) Să folosească spațiul numai pentru destinația prevăzută la CAP.I alin.1.
- (3) Să asigure exploatarea și funcționarea în regim de continuitate a activității.
- (4) Să restituie locatarului, la încetarea contractului de închiriere din orice cauză, în deplină proprietate spațiul liber de sarcini.
- (5) Să notifice în scris locatorul ori de câte ori constată existența unor cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității .
- (6) Să plătească pe toată durata închirierii chiria, taxa pe teren datorate bugetului local.
- (7) Să asigure curățenia corespunzătoare a spațiului.
- (8) Să execute pe cheltuiala sa la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale care îi incumbă, în vederea menținerii spațiului închiriat în condiții normale de funcționare. Locatarul va răspunde pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat.

Obligațiile locatorului

- (1) Să întocmească și să semneze contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la **art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ**
- (2) Să pună la dispoziția locatarului spațiul, pe bază de proces verbal de predare - primire în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data constituirii garanției.
- (3) Să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.
- (4) Să restituie garanția de participare la licitație a ofertanților declarați respinși în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării solicitărilor scrise. Pentru perioada în care sumele constituite cu titlu de garanție se află la dispoziția locatorului, nu se calculează dobânzi.

CAPITOLUL XV MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- (1) Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.
- (2) Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
 - a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
 - b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locatar, cu preaviz de 30 zile adresat locatarului de a elibera spațiul;
 - c) prin acordul părților;
 - d) prin denunțarea unilaterală a contractului de către locatar ca urmare a imposibilității exploatării bunului, cu un preaviz de 30 zile;

e) alte situații expres prevăzute de lege;

Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea spațiului după această dată locatorul va calcula despăgubiri ca taxă de folosință, în cuantumul chiriei, până la data predării efective a spațiului prin proces verbal de predare-primire.

3) Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți.

Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și *fără* intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul se găsește în vreuna din următoarele situații:

a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,

b) a subînchiriat în tot sau în parte spațiul fără obținerea acordului locatorului;

c) a cedat folosința spațiului unor terți;

d) a folosit spațiul împreună cu terți (prin subînchiriere, asociere pentru exploatare, etc.) fără acordul scris al locatorului terenului;

e) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv penalitățile de întârziere aferente, timp de două trimestre consecutive. Această situație de încetare a contractului conduce la eliberarea spațiului.

f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată;

CAPITOLUL XVI RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU ȘI PSI

(1) Locatarul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu, paza obiectivului și cele privind P.S.I pe toată durata închirierii.

CAPITOLUL XVII SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Litigiile de orice fel care decurg din executarea contractului de închiriere se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre soluționare instanței judecătorești competente teritorial și material.

CAPITOLUL XVIII DISPOZIȚII FINALE

(1) În caz de renunțare după adjudecarea licitației, locatarul pierde garanția de participare la licitație, iar locatorul va reorganiza procedura de licitație în vederea închirierii terenului, dacă se dorește.

(2) Contractul de închiriere va cuprinde drepturile și obligațiile părților stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

(3) Obținerea tuturor avizelor, dacă este cazul, pentru realizarea și funcționarea spațiului cad în sarcina locatarului.

(4) Toate lucrările privind racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente, obținerea acordurilor de bransare îl privesc pe locatar.

(5) Instrucțiunile de participare la licitație, Caietul de sarcini și toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului, contra cost.

(6) Ofertanții vor achita garanția de participare la licitație la valoarea stabilită prin Instrucțiunile de participare la licitație.

(7) Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație originalul chitanței de

plată, respectiv ordinul de plată și extras de cont vizat de bancă, a garanției de participare la licitație.

Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul consolidat al statului și față de bugetul local, achitarea contravalorii documentatiei de atribuire și a garanției de participare.

Nu vor participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:

- a) au debite față de bugetul local al Comunei Mesesenii de Jos sau ANAF;
- b) sunt în litigii cu Comuna Mesesenii de Jos;

(8) Dacă din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia garanția de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrare la Primaria Mesesenii de Jos. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin documentatia de atribuire și instrucțiunile de licitație se consideră însușite de ofertant.

(9) Licitația va avea loc în data de, ora la sediul Primăriei Comunei Mesesenii de Jos conform anunțurilor publicitare.

Fișa de date

Aferență procedurii de închiriere prin licitație publică în vederea închirierii unor terenuri situate în, Comuna Mesesenii de Jos

Procedura de licitație publică în vederea închirierii a fost organizată în baza OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE CHIRIAS

UAT Comuna Mesesenii de Jos, cu sediul în com. Mesesenii de Jos, str.Morii, nr 17, jud. Salaj, codul fiscal: 4495107, telefon 0260663365, e-mail: meseseni@gmail.com , persoană de contact: Milas Irina.

2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

2.1. Se supune licitației publice închirierea unor terenuri, care se regasesc in anexa la prezenta documentatie.

2.2. Terenurile se află în proprietatea comunei Mesesenii de Jos

2.3. Predarea - primirea terenului se va face pe bază de proces verbal în maxim 15 zile de la data semnării contractului de închiriere.

3. ELEMENTE DE PREȚ

Prețul minim de închiriere (prețul de pornire a licitației) se regaseste in anexa la prezenta documentatie.

Garanția de participare la licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii aferente imobilului pentru care se liciteaza, (calculate pornind de la prețul minim de închiriere) și poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO93TREZ5615006XXX003275 deschis la Trezoreria Municipiului Zalau, titular de cont comuna Mesesenii de Jos, cod fiscal 4495107, sau va fi achitată în numerar la casieria primariei Mesesenii de Jos

Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Garanția de participare se va restitui ofertanților necâștigători..

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

La data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație publică pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Comunei Mesesenii de Jos (com. Mesesenii de Jos, loc. Mesesenii de Jos, str. Morii, nr. 17) vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Plicurile sigilate se predau Comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor prevăzută în anunțul de licitație. În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată/ nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație publică pentru închiriere, este necesar

ca după deschiderea plicurilor și evaluarea documentelor de calificare, **cel puțin două oferte să fie valabile pentru fiecare imobil**, pentru ca un imobil să poată fi atribuit.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru un imobil, sau după evaluarea documentațiilor de calificare, nu au rămas cel puțin două oferte valabile pentru un imobil, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și are posibilitatea să organizeze o nouă licitație. Nu este obligatoriu ca toate imobilele să fie ofertate.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și 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 și de către ofertanți.

Pe parcursul aplicării procedurii de închiriere prin licitație publică, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicărilor.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND UTILIZAREA CĂILOR DE ATAC OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de închiriere a bunurilor proprietate privată a unităților administrativ - teritoriale prin licitație publică.

Contestațiile se vor depune la sediul UAT — Comuna Mesesenii de Jos cu sediul administrativ în com. Mesesenii de Jos, loc. Mesesenii de Jos, str. Morii, Nr 17, jud.

Salaj Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea contractului de închiriere se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul autorității contractante din com. Mesesenii de Jos, loc. Mesesenii de Jos, str. Morii, Nr 17, jud. Salaj, în două plicuri sigilate,

unul exterior și unul interior, care se înregistrează de către autoritatea contractantă, precizându-se data și ora. Oferta trebuie să fie semnată de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru un imobil, dar poate oferta pentru mai multe imobile, cu condiția constituirii garanției de participare pentru fiecare oferta depusă. Perioada de valabilitate a ofertei: 60 de zile de la depunerea ei la sediul autorității contractante.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta în locul și până la data - limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad exclusiv în sarcina persoanei interesate.

Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei – limită pentru depunere, vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, respectiv: "LICITAȚIE PUBLICĂ INCHIRIERE PENTRU IMOBILUL" – teren „*se inscrie denumirea din anexa la prezenta documentatie.*

ANU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA ORA

Plicul exterior va conține următoarele documente:

1. Scrisoare de înaintare – *Formular 1*
2. Împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia – *Formular 2 - dacă este cazul*
3. Declarație de participare – *Formular 3*
4. Fișa de informații privind ofertantul – *Formular 4*
5. **DECLARAȚIE** privind evitarea conflictului de interese
6. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților - **pentru persoane juridice:** --
-certificat constatator de la **Oficiul Registrului Comerțului** — în original, din care să rezulte următoarele:

- ofertantul nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de desfășurare a activității economice;
- sediul social;
- administratorul ofertantului.

-certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

-certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Compartimentul financiar din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are sediul social / domiciliul, precum și de la Primăria Mesesenii de Jos

în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri impozabile în com. Mesesenii de Jos, valabil la data deschiderii ofertelor;

-împuternicire / procură pentru participare la licitație — original, dacă persoana care participă la licitație este alta decât administratorul ofertantului / ofertantul,

-Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație

-Certificatul de Înregistrare de la **Oficiul Registrului Comerțului** - xerocopie;

- Dovada achitării garanției de participare — ordin de plată/chitanță;

-Dovada achitării documentatiei de atribuire-chitanță

Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților **-pentru persoane fizice:**

-Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație,

-certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

-certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de compartimentul impozite și taxe din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are domiciliul, precum și de la Primăria comunei Mesesenii de Jos, în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri imobile în com. Mesesenii de Jos, valabil la data deschiderii ofertelor;

Dovada achitării garanției de participare — ordin de plată/chitanță;

Dovada achitării documentației de atribuire-chitanță

PE Plicul INTERIOR, se înscriu *numele sau denumirea ofertantului*, precum și *domiciliul sau sediul social al acestuia*.

Plicul interior va conține următoarele documente:

1. Formularul de ofertă – *Formular 5* semnat de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

NOTA:

Plicul exterior, conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

7. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet www.meseseniidejos.ro ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este data, ora, la sediul

Primăriei comunei Mesesenii de Jos (str. Morii, nr. 17) – Registratură.

Ședința publică de licitație se va desfășura în data de, la ora la sediul Primăriei comunei Mesesenii de Jos (str. Morii, nr. 17)

8. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CAȘTIGĂTOARE

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este : **cel mai mare preț ofertat.**

9. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

-Contractul de închiriere va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

-părțile contractante;

-obiectul contractului de închiriere;

-modalitățile de plată a prețului rezultat în urma licitației, precum și a cheltuielilor - ocazionate de încheierea contractului;

-data de la care operează transmiterea dreptului de proprietate;

10 DISPOZIȚII FINALE

Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

Toate obligațiile reciproce se vor concretiza în contractul de închiriere.

Documentația de atribuire necesară licitației se pune la dispoziția solicitantului contra cost, în valoare de **30 lei**.

Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație, garanția de participare la licitație. Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local, achitarea documentației de licitație și a garanției de participare. Nu vor participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:

-au debite față de Consiliul Local Mesesenii de Jos

-sunt în litigii cu Consiliul Mesesenii de Jos

-au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Consiliul Local Mesesenii de Jos;

-au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și li s-a reziliat contractul de închiriere sau închiriere deoarece nu respectat clauzele contractului încheiat cu Consiliul Local Mesesenii de Jos;

-sunt în faliment, reorganizare etc.

Dacă din diferite motive licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz ofertanților li se va înapoia în termen de cinci zile garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație pe baza unei cercetări scrise și înregistrate la registratura Primăriei comunei Mesesenii de Jos. Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin documentația de atribuire se consideră însușite de ofertanți.

III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

1. Scrisoare de înaintare – *Formular 1*
2. Împuternicire pentru reprezentantul societății, dacă nu este reprezentantul legal al acesteia – *Formular 2*
3. Declarație de participare – *Formular 3*
4. Fișa de informații privind ofertantul – *Formular 4*
5. Ofertă financiară propriu-zisă – *Formular 5*
6. Solicitări de clarificări – *Formular 6*
7. **DECLARAȚIE** privind evitarea conflictului de interese

Fiecare ofertant care participă la procedura de atribuire a contractului de închiriere are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

OFERTANTUL

Înregistrat la Primăria Meseșenii de Jos

.....

Nr. /

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

CĂTRE

PRIMĂRIA COMUNEI MESEȘENII DE JOS

(Meseșenii de Jos, str. Morii, nr. 17, jud. Sălaj)

Ca urmare a anunțului de licitație din data de, privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, ne exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant, la licitație.

Precizăm că imobilul pentru care vom depune oferta este:

.....

.....

Am luat la cunoștință criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților calificați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării:

OFERTANT

.....
(semnătură autorizată)

.....
(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

Subsemnata/ul în calitate de
....., reprezentant legal al
..... cu sediul în
....., cod de identificare
fiscală/cod unic de înregistrare nr. împuternicesc
pe domnul/doamna care se legitimează
cu (actul de identitate) seria nr. eliberat de
....., la data de, să reprezinte
..... la licitația având ca obiect
.....
.....

Calitatea reprezentantului legal _____
Numele și prenumele _____
Semnătura _____

"Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Comunei Meseșenii de Jos se face în conformitate cu Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce revin operatorului. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Dreptul de acces și informare la datele cu caracter personal, dreptul de opoziție, dreptul la rectificarea și ștergerea datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, pot fi exercitate de către persoana vizată de prelucrare, prin formularea unei cereri scrise și înregistrate la nivelul instituției."

OFERTANTUL

Formular 3

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Subsemnatul, reprezentant (împuternicit)
al, în calitate de ofertant la licitația publică din
data de organizată de *Comuna Meseșenii de Jos*, privind închirierea
imobilului

..... declar pe propria răspundere că:

nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

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;

în ultimii 3 ani am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii statului sau autorităților administrativ – teritoriale, în urma câștigării unei licitații publice anterioare privind bunuri publice, prin neîncheierea contractului sau neplata prețului, din culpă proprie;

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

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

Data completării

OFERTANT

.....
(semnătură autorizată)

"Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Comunei Meseșenii de Jos se face în conformitate cu Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce revin operatorului. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Dreptul de acces și informare la datele cu caracter personal, dreptul de opoziție, dreptul la rectificarea și ștergerea datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, pot fi exercitate de către persoana vizată de prelucrare, prin formularea unei cereri scrise și înregistrate la nivelul instituției."

OFERTANTUL

Formular 4

.....
(denumirea/numele)

FISA INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul _____ fiscal/CNP
3. Sediul societatii sau adresa: _____
4. Telefon: _____, email: _____
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare: _____
6. Obiectul de activitate: _____
7. Cifra de afaceri/venitul net realizat (pentru persoane fizice autorizate) pe ultimii 2 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie
1.	
2.	
Media anuală	

Data completării

OFERTANT

.....
(semnătură autorizată)

"Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Comunei Meseșenii de Jos se face în conformitate cu Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce revin operatorului. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Dreptul de acces și informare la datele cu caracter personal, dreptul de opoziție, dreptul la rectificarea și

ștergerea datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, pot fi exercitate de către persoana vizată de prelucrare, prin formularea unei cereri scrise și înregistrate la nivelul instituției.”

OFERTANTUL

Formular 5

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,
PRIMĂRIA COMUNEI MESEȘENII DE JOS
Meseșenii de Jos, str. Morii, nr. 17, jud. Sălaj

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul, reprezentant al ofertantului, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să oferim suma de lei.
 2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să menținem această ofertă valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de vânzare – cumpărare prin licitație publică.
 3. Până la încheierea și semnare contractului de închiriere această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament între noi.
 4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire, dacă este cazul
- Data completării

Subsemnatul, în calitate de
....., legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
.....

(denumirea/numele ofertantului)

Nr. _____ / _____

SOLICITĂRI DE CLARIFICARI

Catre,

PRIMĂRIA COMUNEI MESEȘENII DE JOS
Meseșenii de Jos, str. Morii, nr.17, jud. Sălaj

Referitor la licitația publică pentru atribuirea contractului având ca obiect închirierea
imobiliului.....

....., vă adreșăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. _____

2. _____

3. _____

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere
cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

(adresa)

.....
(semnatura autorizată)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a....., în calitate de
Ofertant/imputerenicit al ofertantului la
.....
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) niciuna dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului și nicio persoană a ofertantului nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;
- b) eu/asociații/acționarii nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare a Primăriei comunei Mesesenii de Jos;

1. Primar: Prodan Gheorghe Sandu
2. Viceprimar: Kovacs Vasile Alexandru;
3. Secretar general comuna: Pop Nicoleta Camelia;
4. Consilier/responsabil achiziții publice (presedinte comisie de evaluare): Milas Irina;
5. Contabil (membru comisia de evaluare): Onica Andra Andreea;
6. Consilier (membru comisia de evaluare): Pop Vasile ;
7. Consilieri locali : Aghiresan Mariana, Bercean Alexandru-Bogdan, Ciorba Mariana Florica, Crisan Gligor, Crisan Marian, Ilies Ioan, Kui Erika, Milas Simion Avram, Onicas Cosmin Florin, Pop Grigore Cristian, Pop Valentin, Varadi Sandor- Karoly

- c) eu/asociații/acționarii nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;
- d) eu/asociații/acționarii nu am drept membru în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Primăriei Mesesenii de Jos, implicate în procedura de atribuire;
- e) eu/asociații/acționarii nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Primăriei Mesesenii de Jos și care sunt implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa
imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice
punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de inchiriere prin atribuire
directa sau prin licitație publica cu strigare sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători,

pe parcursul derulării contractului de inchiriere.

3. De asemenea, 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Primăriei Mesesenii de Jos cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant: _____

(nume/denumire)

(semnatura si stampila)

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - MODEL CADRU

I. Părțile contractante

COMUNA MESESENI DE JOS, cu sediul în Mesesenii de Jos, str. Morii nr.17, având CUI 4495107, reprezentată prin Prodan Gheorghe-Sandu, functia - PRIMAR, în calitate de autoritate contractantă, pe de o parte

și:, cu sediul/adresa în loc., str., identificată prin C.U.I./CNP și identificat prin C.I. seria, nr....., cu domiciliul în, str....., nr....., jud., în calitate de chiriaș, pe de altă parte.

În temeiul HCL 73/2025, Procesul Verbal de Licitatie nr., s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. Obiectul contractului

1. Obiectul contractului îl constituie închirierea suprafeței de teren, de mp, situat în localitatea, Comuna Mesesenii de Jos, identificat/denumit : Mesesenii de Jos, proprietatea Comunei Mesesenii de Jos.

III. Durata contractului

1. Durata închirierii este de 5 ani, de la data prezentului contract, cu posibilitatea prelungirii prin acordul părților.

IV. Prețul închirierii

1. Prețul pentru închirierea terenului agricol este de lei/an.
2. Prețul chiriei va fi indexat anual cu indicele inflației comunicat de Direcția Județeană de Statistică Salaj, în cazul sumelor în lei.
3. Chiria se datorează de la data încheierii contractului de închiriere.
4. Plata chiriei se face astfel: se va achita la semnarea contractului pentru anul în curs și până la data de 30 iunie a fiecărui an pentru ani urmatori
5. În cazul neachitarii chiriei la termenele stabilite se vor calcula majorari de întârziere, conform codului de procedura fiscal cu modificarile și completările ulterioare;
6. (1) Neplata în termen a două trimestre consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea spațiului.
(2) În cazul nerespectării condițiilor generale ale închirierii, contractul de închiriere încetează de drept

V. Modalitate de plată

1. Plata chiriei se va face în numerar la casieria Primăriei Comunei Mesesenii de Jos,

2. Întârzierile la plată se vor penaliza conform Codului de procedura fiscal cu modificările și completările ulterioare;

3. Neplata în termen a două semestre consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere.

VI Drepturile părților

1. DREPTURILE LOCATARULUI

- să primească terenul închiriat la termen și în condițiile prezentului contract ;
- să întrebuințeze terenul pe care l-a închiriat ca un bun proprietar, în condițiile prezentului contract
- să mențină potențialul de producție și să nu degradeze terenul închiriat ;
- să nu schimbe categoria de folosință a terenului închiriat fără acordul scris al proprietarului;
- să plătească chiria la termenul și în condițiile prevăzute;
- să suporte taxele de redactare și înregistrare a contractului ;
- să comunice proprietarului și să solicite acestuia să intervină în cazurile în care este tulburat de terți în exploatarea terenului arendat ;
- să încunoștințeze în scris pe proprietar de intenția sa de a reînnoi sau nu contractul cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea prezentului contract;
- la încetarea contractului, are obligația de a restitui terenul închiriat în starea în care l-a primit de la proprietar;
- să primească toate subvențiile pe care statul / alte instituții le acorda pentru terenul lucrat.

2. DREPTURILE LOCATORULUI

- Locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea activității, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.
- În cazul prelungirii duratei închirierii locatorul poate modifica chiria prin Hotărâre a Consiliului Local.
- Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.
- Locatorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul în cazul în care locatarul nu respectă clauzele contractuale.
- Locatorul are dreptul să emită pretenții asupra garanției de buna utilizare, în situația în care locatarul produce daune locației, precum și pentru acoperirea unor restante cu chiria sau alte sume datorate de către locatar în temeiul contractului de închiriere încheiat conform caietului de sarcini.
- Garanția de participare se restituie în termen de 30 zile de la eliberarea amplasamentului la solicitarea locatarului, dacă nu a fost utilizată de către locator pentru repararea daunelor produse de către locatar sau acoperirea unor sume restante conform contract.

VII . Obligațiile părților

1. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

- Să semneze contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ .

- Să folosească spațiul închiriat cu respectarea destinației prevăzute în documentația de atribuire
- Să restituie locatorului, la încetarea contractului de închiriere din orice cauză, în deplină proprietate spațiul liber de sarcini.
- Să notifice, în scris, locatorul ori de câte ori constată existența unor cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității .
- Să nu realizeze afișaj pe terenul sau construcția ce fac obiectul contractului, excepție informațiile legate de identificare societate utilizatoare, autorizare după caz, dar fără a se depăși formatul A4 și mai mult de 2 astfel de afișe/ amplasament.
- Să plătească pe toată durata închirierii chiria, impozitul pe clădiri și taxa pe teren datorate bugetului local.
- În termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la predarea spațiului, locatarul va demara activitatea.
- Chiriașul are obligația de a suspenda activitatea pe o perioadă de până la 5 zile lucrătoare la solicitarea autorității contractante, pentru eventuale lucrări care necesită relocarea activităților care s-au desfășurat până în prezent.

2. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

- Să întocmească și să semneze contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 341 alin. 23 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ .
- Să pună la dispoziția locatarului spațiul, pe bază de proces-verbal de predare - primire în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.
- Să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.
- Pentru perioada în care sumele constituite cu titlu de garanție se află la dispoziția locatorului, nu se calculează dobânzi.

VIII. Încetarea închirierii

1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face cu acordul părților.
2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
 - a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
 - b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 30 zile adresat locatarului de a elibera spațiile;
 - c) prin acordul părților;
 - d) prin denunțarea unilaterală a contractului de către locator ca urmare a imposibilității exploatarei bunului, cu un preaviz de 30 zile;
 - e) alte situații expres prevăzute de lege;
3. La încetarea contractului din orice cauză, spațiul revine locatorului liber de sarcini. Predarea spațiului de către locatar se face pe baza procesului verbal de predare - primire.
4. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți.
Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul se găsește în vreuna din următoarele situații:
 - a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,
 - b) a subînchiriat în tot sau în parte spațiile fără obținerea acordului locatorului;
 - c) a cedat folosința spațiului unor terți;
 - d) a folosit spațiul împreună cu terți (prin subînchiriere, asociere pentru exploatare, etc.)

fără acordul scris al locatorului spațiului;

e) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv penalitățile de întârziere aferente, timp de două trimestre consecutive. Această situație de încetare a contractului conduce la eliberarea spațiului, pe cale administrativă.

f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată;

g) în cazul neobținerii de către câștigătorul licitației, din vina sa a Autorizației de Funcționare în termen de 30 zile de la semnarea contractului de închiriere, locatorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere. În această situație locatarul pierde garanția de participare, are obligația de a elibera spațiul, iar spațiul revine, liber de sarcini, locatorului.

IX. Responsabilități de mediu si PSI

1. Locatarul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu, paza obiectivului și cele privind P.S.I pe toată durata închirierii.

• X. Litigii

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

XI. Dispoziții finale

1 Dreptul de închiriere asupra terenului nu se poate transmite.

2. Prezentul contract poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

3. Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prezentului contract se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

4. Orice modificări legale ale prevederilor contractului de închiriere vor fi însușite prin hotărâre a consiliului local.

5. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru partea care va fi în neconcordanță cu prevederile sale, în condițiile în care contractul respectă prevederile art. 1.798 din Codul civil.

6. Prezentul contract împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Prezentul contract s-a încheiat aziîn 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

LOCATOR

LOCATAR

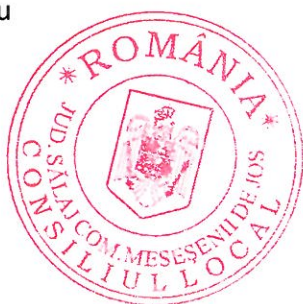
Anexa nr. 1 la HCL nr.12/31.03.2026

Localitatea	Date de identificare	Suprafața conform D.P.	Situația juridică	Valoare inventar in lei	Destinatia terenului	Durata inchirierii in ani	Pretul minim al inchirierii
Meseșenii de Jos	Ses Vecinătăți:N- Pop Ioan, E- Turcaș T, V- Canal, S- Cristea Stefan	1.21 ha	HG Nr. 10/1999	26.600	Teren arabil	5 ani	300 lei/ ha/an
Meseșenii de Jos	Vapou Vecinătăți:N- Drum, E- Toloman V. , V-Sosea, S- Drum	3.50 ha	HG Nr. 10/1999	77.000	Fânețe	5 ani	200 lei/ha/an
Meseșenii de Jos	CF nr.53576	0.0180 ha	HCL Nr. 17/2020	4.900	Teren intravilan	5 ani	6000 lei/ha/an
Meseșenii de Sus	Ses Vecinătăți:N- Terenul bisericii, E- Drum, V- Vale, S- Ciute I.	1.67 ha	HG Nr. 10/1999	36.700	Teren arabil	5 ani	300 lei/ha/an
Meseșenii de Sus	Dos Vecinătăți:N- Ilonta G., E- Sosea, V- Drum, S- Galgau G.	1.43 ha	HG Nr. 10/1999	55.900	Teren arabil	5 ani	300 lei/ha/an

Meseșenii de Sus	Rapa Plescanului Vecinătăți: N-Drum, E-Drum, V-Dragos Gavril, S-Drum	0.45 ha	HCL Nr. 37/2012	33.700	Teren intravilan	5 ani	300 lei/ha/an
Aghireș	Băndești Vecinătăți: N-Crisan Petre, E-Ungurusan Gavril, V-Drum, S-Kui Francisc	0.58 ha	HCL Nr. 37/2012	229.100	Teren intravilan	5 ani	200 lei/ha/an

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Kovacs Vasile Alexandru



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general al comunei,

Pop Nicoleta-Camelia