

COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

Nr. 2201 / 15.02.2023

ANUNT

PETRE FLORIN, Primarul Comunei Crevedia, județ Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată

Începând cu data de 15.02.2023, la Avizierul din incinta Primăriei comunei Crevedia, Dâmbovița, sunt afișate, potrivit Legii, următoarele documente:

Proiectul de Hotărâre nr.16/15.02.2023 privind stabilirea procedurii de închiriere a bunurilor proprietatea publică și privată a comunei Crevedia

Până la data de 24.02.2023, la Registratura Primăriei Crevedia, Dâmbovița, cei interesați pot depune în scris recomandări, sugestii și opinii privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Informații suplimentare pot fi solicitate la compartimentul relații cu publicul între orele 08.00 - 16.00 și prin telefon/fax 0245-241840.

Cei interesați pot solicita în scris și pot primi copii contra cost de pe aceste acte care pot fi studiate și pe site-ul Primăriei comunei Crevedia, Dâmbovița la adresa primarie@primariacrevedia.ro.

**PRIMAR,
PETRE FLORIN**



Comuna Crevedia, judetul Dambovita



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

PROIECT DE HOTARARE

Nr. 16 din 15.02.2023

privind stabilirea procedurii de inchiriere a bunurilor proprietatea publică și privata a comunei Crevedia

Primarul comunei Crevedia judetul Dambovita, domnul Petre Florin;

Avand in vedere:

- prevederile art. 354 ; art. 362 alin.(1) si alin. (3)-coroborat cu : art. 297 alin. (1) lit. "c" si alin.(2), art. 332, art. 333, art. 334-coroborat cu art. 310 alin. (1)-(2), art. 312 alin. (2)-(4) si (6)-(7) art. 313 din O.U.G.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art. 552, art. 553, art. 554, art. 858, art. 861 alin. (3), art. 1777-1781 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 20 alin.(1) lit. "e" din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările si completările ulterioare;
- Prevederile art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Propun Consiliului local Crevedia sa adopte hotărârea privind stabilirea procedurii de închiriere a bunurilor proprietatea publică și privata a comunei Crevedia, în urmatoarea formă prevazută în anexa care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

INIȚIATOR

Primar

Petre Florin



Avizat pentru legalitate,

Secretar general ,

jr. Stanca Olimpia



PROCEDURA

de închiriere a bunurilor imobile care aparțin domeniului public și privat al comunei Crevedia

Capitolul I – TERMENI

Art.1. În sensul prezentei Proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- 1) *contract de închiriere* – contract încheiat în forma scrisă, prin care o persoană, denumită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită locatar, folosința temporară, totală ori parțială, a unui bun imobil în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;
- 2) *bunuri imobile* – clădirile și/sau terenurile din domeniul public sau privat al comunei Crevedia aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Crevedia;
- 3) *documentație de atribuire* – ansamblu de cerințe, criterii, reguli și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de închiriere; documentația de atribuire este alcătuită din: caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii, formulare și modele de documente.
- 4) *caiet de sarcini* – cuprinde următoarele elemente: informații generale privind obiectul închirierii (descrierea și identificarea bunului ce urmează să fie închiriat, destinația bunului ce face obiectul închirierii), condiții generale ale închirierii (regimul bunurilor proprii, obligații privind protecția mediului, obligativitatea asigurării folosinței bunului închiriat în regim de continuitate și permanentă, interdicția subînchirierii bunului închiriat, durata închirierii, chiria minimă și modul de calcul, natura și cuantumul garanțiilor), condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;
- 5) *locator* – persoana care da în chirie/locatie un bun (proprietar);
- 6) *locatar* – persoana care ia în chirie/locatie un bun (chirias)
- 7) *inițierea închirierii* – etapa în cadrul procedurii de închiriere prin licitație, prin care se elaborează caietul de sarcini;
- 8) *licitație* – fază în cadrul procedurii de închiriere prin care se analizează și se evaluează ofertele depuse și se stabilește oferta castigatoare;
- 9) *comisia de evaluare* – comisia care evaluează ofertele depuse de către ofertanți;
- 10) *ofertant* – participantul la licitația publică;
- 11) *oferta castigatoare* – oferta care înregistrează cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire;
- 12) *atribuirea contractului de închiriere* – fază în cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul declarat castigator;
- 13) *autoritatea deliberativă a administrației publice locale* – consiliul local;
- 14) *autoritatea contractantă* – comuna Crevedia în numele și pe seama Consiliului Local al comunei Crevedia, denumit “Organizatorul”;

Capitolul II – DOMENIU DE APLICARE, PREVEDERI GENERALE

Art.1. Prezenta Procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (construcții și/sau teren) care aparțin domeniului public și privat al comunei Crevedia.

Art.2. Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (construcții și/sau teren) care aparțin domeniului public și privat al comunei Crevedia, va fi derulată de comuna Crevedia în numele și pe seama Consiliului Local al comunei Crevedia, prin aparatul de specialitate al primarului comunei Crevedia, cu sediul în comuna Crevedia, str. Sos. București-Târgoviște nr. 167, jud. Dâmbovița, denumit în continuare “Organizatorul”.

Art.2.(1) Închirierea se face în baza unui contract de închiriere.

(2) Contractul de închiriere a unui bun proprietatea publică sau privată, se încheie de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică română sau străină.

(3) Sumele de bani obținute din închiriere se fac venit la bugetul local.

Art.3. Inchirierea bunurilor imobile proprietatea publica sau privata a comunei Crevedia se face prin licitatie publica.

Capitolul III – PROCEDURA LICITATIEI

Art.4. Procedura inchirierii prin licitatie cuprinde urmatoarele etape:

- 1) Initierea inchirierii;
- 2) Desfasurarea licitatiei;
- 3) Incheierea contractului de inchiriere;

SECTIUNEA 1) Initierea inchirierii

Art.5(1) Inchirierea bunurilor imobile (constructii si/sau teren) care apartin domeniului public si privat al comunei Crevedia are loc la initiativa primarului sau a consiliului local.

Art.6(1) Inchirierea poate avea loc si ca urmare a unei propuneri de inchiriere facuta in scris de orice persoana interesata.

(2) Propunerea de inchiriere cuprinde: datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea ferma si serioasa a intentiei de inchiriere, obiectul inchirierii si durata inchirierii.

Art.7(1) In baza initiativei inchirierii sau a propunerii de inchiriere, se elaboreaza caietul de sarcini.

(2) Caietul de sarcini cuprinde cel putin elementele:

a) informatii generale privind obiectul inchirierii:

- a)1. descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;
- a)2. destinatia bunurilor ce fac obiectul inchirierii;

b) conditii generale ale inchirierii:

- b)1. regimul bunurilor utilizate de locatar in derularea inchirierii (regimul bunurilor proprii);
- b)2. obligatiile privind protectia mediului, stabilite conform legislatiei in vigoare;
- b)3. obligativitatea ulilizarii bunului inchiriat in regim de continuitate si permanenta;
- b)4. interdictia subinchirierii bunului inchiriat;
- b)5. durata inchirierii;
- b)6. chiria minima si modul de calcul al acesteia;
- b)7. natura si quantumul garantiilor solicitate ;

c) conditiile de valabilitate pe care trebuie sa le indeplineasca ofertele;

d) clauze referitoare la incetarea contractului de inchiriere.

Art.8(1) Caietul de sarcini se intocmeste de Compartimentului administrare domeniul public si privat, cu sprijinul compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului,

(2) Caietul de sarcini poate fi intocmit si de consultantii specializati, in cazul in care Organizatorul nu detine capacitatea organizatorica pentru elaborarea acestora, contravaloarea serviciilor de consultanta facandu-se cu respectarea legislatiei in materia achizitiilor publice;

(3) Caietul de sarcini se aproba prin hotarare a consiliului local.

Art.9(1) Dupa elaborarea caietului de sarcini se intocmeste documentatia de atribuire.

(2) Documentatia de atribuire cuprinde cel putin elementele:

1. informatii generale privind autoritatea contractanta, in special denumirea, codul fiscal, adresa, numarul de telefon, telefax si/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
2. instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de inchiriere;
3. caietul de sarcini;
4. instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor;
5. informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor;
6. instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
7. informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Art.10(1) Documentatia de atribuire se intocmeste de Compartimentului administrare domeniul public si privat, cu sprijinul secretarului general si al compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului.

(2) Documentatia de atribuire poate fi intocmita si de consultantii specializati, in cazul in care Organizatorul nu detine capacitatea organizatorica pentru elaborarea acestora, contravaloarea serviciilor de consultanta facandu-se cu respectarea legislatiei in materia achizitiilor publice;

(3) Documentatia de atribuire se aproba prin hotarare a consiliului local.

Art.11(1) Închirierea bunurilor proprietate publică și privată a comunei Crevedia se aproba prin hotărâre a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

SECȚIUNEA 2) Desfasurarea licitației

2.1- Transparența

Art.12(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț 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 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 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 de atribuire, unde 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 litigiilor apărute 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 obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(6) 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 magnetic.

(7) În cazul prevăzut la alin. (6) 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.

(8) În cazul prevăzut la alin. (6) 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 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 2 oferte valabile.

(16) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura de licitație și să organizeze o nouă licitație (a doua licitație), cu respectarea procedurii prevăzute la art.13, alin.(1)-(12).

(17) În cazul organizării unei noi licitații (a doua licitație) potrivit alin.(16), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin 1 ofertă valabilă. Dacă nu s-a depus nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, la propunerea comisiei de licitație.

(18) Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(19) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art.13 alin.(1)-(12), începând cu publicarea anunțului de licitație.

2.2.Reguli privind oferta

Art.13(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 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.

(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;

b) o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

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

d) acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire;

e) dovada constituirii garanției de participare;

(5) Pe plicul interior se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicul interior conține oferta propriu-zisă și documentele solicitate în funcție de criteriile de atribuire prevăzute în documentația de atribuire,

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

(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. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(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 1 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.

2.3. Comisia de evaluare

Art.14(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare care evaluează ofertele depuse și adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai consiliului local, ai primarului precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care autoritatea contractantă este unitatea administrativ-teritorială;

b) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a primarului comunei.

(5) Reprezentanții autorității deliberative se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

(6) Reprezentanții primarului se stabilesc prin dispoziție a primarului. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de primar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(7) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului, aceștia neavând calitatea de membri.

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin.(7) beneficiază de un vot consultativ.

(9) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.15(1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art.28.

(2) Pe parcursul procedurii, președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(3) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(4) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată primarul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(5) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art.16. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare;
- g) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii;

Art.17. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art.18. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.19. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

2.4. Participanții la licitația publică

Art.20(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) 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 a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

2.5. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

Art.21(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și privată sunt următoarele:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Autoritatea contractantă poate prevedea în documentația de atribuire un singur criteriu de atribuire sau mai multe criterii.

(3) În cazul în care se prevede un singur criteriu, ponderea va fi de 100%

(4) În cazul în care se prevede mai multe criterii, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecărui dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(5) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (4).

2.6. Determinarea ofertei câștigătoare

Art.22(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

- (6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- (7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respecta prevederile art.13 alin.(2)-(5).
- (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.13 alin.(2)-(5), în caz contrar se aplica prevederile art. 12 alin.(16).
- (9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- (10) Deschiderea plicurilor interioare (oferta propriu-zisa) se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în conținutul acestuia.
- (11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (12) 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 atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin.(12), comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (15) Raportul prevăzut la alin.(13) se depune la dosarul închirierii.
- (16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art.21 alin.(3)-(4). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- (17) 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.
- (18) Autoritatea contractanta are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (19) Autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- (20) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
 - c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
 - d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
 - e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
 - f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
 - g) durata contractului;
 - h) nivelul chiriei;
 - i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
 - j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
 - k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (21) Autoritatea contractanta are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (22) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(21) autoritatea contractanta are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(23) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(21) autoritatea contractanta are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(24) Autoritatea contractanta poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin.(21).

2.7. Anularea procedurii de licitație

Art.23(1) Prin excepție de la prevederile art.22 alin.(18), autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura, în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) 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.29;

b) autoritatea contractanta se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art.29.

Art.24. Autoritatea contractanta are obligația de a anula procedura de licitație dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin 2 oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

Art.25. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua licitații nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractanta anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă procedura de licitație continuă. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului de licitație.

Art.26. De asemenea, autoritatea contractanta va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art.31 alin.(3) și (5).

Art.27. Autoritatea contractanta 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.

2.8. Conflictul de interese

Art.28(1) Pe parcursul aplicării procedurii de licitație autoritatea contractanta are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

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

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

2.9.Principii pentru atribuirea contractului de inchiriere

Art.29 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de inchiriere sunt:

- a)transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de inchiriere;
- b)tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea contractanta, a criteriilor de atribuire a contractului de inchiriere;
- c)proportionalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea contractanta trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d)nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea contractanta a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de inchiriere, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e)libera concurență - asigurarea de către autoritatea contractanta a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni locatar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

SECȚIUNEA 3) Incheierea contractului de inchiriere

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

Art.31(1)Neîncheierea contractului de inchiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.22 alin.(24) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

(4)Daunele-interese prevăzute la alin.(1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5)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.

(6)În cazul în care, în situația prevăzută la alin.(5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(3).

(7)În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire

Capitolul IV – CONȚINUTUL CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

Art.32(1)Contractul de inchiriere trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor inchirierii prevăzute în caietul de sarcini.

(2)Contractul de inchiriere va cuprinde drepturile și obligațiile locatarului și ale locatorului.

(3)Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al inchirierii între drepturile care îi sunt acordate locatarului și obligațiile care îi sunt impuse.

(4)Contractul de inchiriere va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între locator și locatar.

(5)În contractul de inchiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea inchirierii, respectiv:

- a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor efectuate de locatar;
- b) bunurile proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatorului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut locatorului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.
- (6) Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.
- (7) Pretul adjudecat al chiriei va deveni pretul contractului de închiriere.
- (8) Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar obiectului închirierii pe perioada derulării contractului, se execută pe cheltuiala locatorului și intra de drept în domeniul public sau privat, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între parti. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar obiectului închirierii, rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatorul să aibă dreptul la despăgubiri.
- (9) Pe durata contractului de închiriere, locatorul va suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile.

Capitolul V – EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

Art.33(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, autoritatea contractantă întocmește și păstrează două registre:

- a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derulare a procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere, la oferte, la procedura aplicată;
- b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul autorității contractante.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract încheiat.

(4) Organizatorul are obligația de a păstra și arhiva dosarul închirierii și a documentelor care au stat la baza încheierii contractului de închiriere. Dosarul închirierii se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv;

(5) Dosarul închirierii cuprinde:

- hotărârea de aprobare a închirierii;
- anunțurile de licitație și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- documentația de atribuire;
- dispoziția de numire a comisiei de evaluare și declarația de compatibilitate, imparțialitate și confidentialitate a membrilor.
- procesele verbale și raportul procedurii de licitație;
- denumirea/numele ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare ;
- justificarea anularii procedurii, dacă este cazul;
- dispoziția de anulare a licitației, după caz;
- contractul de închiriere, semnat;

(6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

Capitolul VI – GARANȚII SOLICITATE

Art.34(1) Organizatorul poate solicita Garanția de participare în scopul protejării acestuia față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire a contractului.

(2) Garanția de participare se constituie în suma fixă, în quantumul și forma prevăzute în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(2) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în quantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire, se resping.

(3) Se retine garantia de participare atunci cand ofertantul se afla in oricare din urmatoarele situatii:

a) revoca oferta in perioada de valabilitate a acesteia;

b) refuza incheierea contractului de inchiriere;

c) nu se prezinta in vederea incheierii contractului de inchiriere in termenul prevazut la art.31 alin. (1);

(4) Garantia de participare, constituita de ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, se restituie in cel mult 10 zile lucratoare de la data semnarii contractului de inchiriere.

(5) Garantia de participare, constituita de ofertantii a caror oferta nu a fost stabilita castigatoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, in termen de 10 zile lucratoare de la data semnarii contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(6) In cazul anularii procedurii de atribuire, garantia de participare se restituie dupa data expirarii termenului de depunere a unei contestații cu privire la aceasta decizie, dar nu mai tarziu de 10 zile lucratoare de la aceasta data.

(7) Dupa primirea comunicarii, ofertantii ale caror oferte au fost declarate necastigatoare au dreptul de a obtine eliberarea garantiei de participare inainte de expirarea perioadei prevazute la alin.(5), daca transmit Organizatorului o solicitare in acest sens. Organizatorul are obligatia de a restitui garantia de participare in cel mult 10 zile lucratoare de la primirea unei solicitari in acest sens.

Art.35(1) Garantia de buna executie se solicita de Organizator in scopul asigurării acestuia de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de inchiriere.

(2) Garantia de buna execuție este obligatorie si se constituie in suma fixa la nivelul contravalorii a 2 chirii, in forma prevazuta in documentatia de atribuire

(2) Restituirea garantiei de buna execuție se face conform clauzelor contractuale.

Capitolul VII – DISPOZITII FINALE

Art.36(1) Documentatia de atribuire se pune la dispozitia ofertantilor, contra cost.

(2) Contravaloarea acesteia se stabileste de organizator, astfel încât sa fie acoperite cheltuielile ocazionate de organizarea licitației.

Capitolul VIII – ALTE DISPOZITII

Art.37. Prezenta Procedura poate fi modificată sau completată prin hotărâre a consiliului local.