

ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA HÂRTOP
Nr.567 din 14.02.2018

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea regulamentului - cadru privind procedura de închiriere a bunurilor imobile (terenuri și construcții) proprietate publică sau privată a comunei Hârtop

Consiliul local al comunei Hârtop, județul Suceava luând act de :

- expunerea de motive prezentată de către dl. Nechifor Vasile, primar al comunei Hârtop, județul Suceava, înregistrată cu nr.567 din 14.02.2018;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului
- raportul de avizare al Comisiei, pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;
- raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultura, gospodărire comunală, protecția mediului;

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

-art. 123 alin.(1) și alin.(2) ale Legii 215/2001 a administrației publice locale republicată cu modificările și completările ulterioare

- art.14 alin.(1) și (2), art.15, art.16 alin. (1) și (2) din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia și art.861 alin. (3), art.1777 - 1823 din Codul Civil

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „c”, alin. (4) lit. „a”, art. 45 alin. (2) lit. „a” și art. 115 alin. (1) lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă regulamentul - cadru privind procedura de închiriere a bunurilor imobile (terenuri și construcții) proprietate publică sau privată a comunei Hârtop, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hârtop, prefectului județului Suceava și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei.

INITIATOR
Primar,
Nechifor Vasile



Regulamentul - cadru privind procedura de închiriere a bunurilor imobile (terenuri și construcții) proprietate publică sau privată a comunei Hârtop

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament-cadru are ca obiect reglementarea și organizarea regimului de închiriere prin licitație publică pentru bunurile imobile proprietate publică sau privată a comunei Hârtop.

Art. 2 Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a comunei Hârtop, se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile legale cuprinse în: Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.287/2009 privind Cod Civil republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3.(1). Închirierea se face în baza unui contract, încheiat în formă scrisă, prin care o autoritate publică, numită **locator** (titularul dreptului de proprietate) transmite pentru o perioadă determinată, unei alte persoane, numită **locatar**, dreptul și obligația de folosință (exploatare) a unui bun, proprietate publică sau privată a comunei, în schimbul unei sume de bani numită **chirie**.

(2). Sumele obținute prin închirierea bunurilor imobile proprietate publică sau privată a comunei se vor face venit la bugetul comunei Hârtop. Modul de calcul și modul de plată a chiriei se stabilesc prin caietele de sarcini care se aprobă prin hotărâre de către Consiliul Local

(3). Calitatea de **chiriaș** denumit în continuare **locatar** o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament, în condițiile legii.

(4). Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pe o durată determinată, putând fi prelungit cu aprobarea Consiliului Local al comunei Hârtop.

CAPITOLUL II. PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

Art. 4. (1). Închirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a unei propuneri înscrise de acesta.

(2). Propunerea de închiriere trebuie să fie fundamentată din punct de vedere, juridic, tehnico- economic, financiar, social și de mediu.

(3). Inițiativa închirierii trebuie să aibă la bază efectuarea unui raport de oportunitate și un caiet de sarcini, denumite în continuare documentație de închiriere, întocmită de către compartimentul financiar contabil, achiziții publice cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hârtop.

(4). În cazul în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea raportului de oportunitate și a caietului de sarcini, aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate.

(5). Raportul de Oportunitate și Caietul de sarcini al închirierii se aprobă de către Consiliul Local al Comunei Hârtop.

Art. 5. Raportul de Oportunitate trebuie structurat pe capitole, după cum urmează:

1. Informații generale: Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat
2. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii
3. Nivelul minim al chiriei propus
4. Durata estimată a închirierii care poate fi minim – 1 an, maxim – 10 ani, cu posibilități de prelungire prin act adițional.
5. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere
6. Alte considerații ce fundamentează oportunitatea închirierii imobilului.

Art.6. În baza raportului de Oportunitate, se elaborează Caietul de sarcini al închirierii care trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale proprietarului sau al titularului dreptului de administrare;
- b) descrierea terenului/spatiului care face obiectul închirierii;
- c) condițiile și regimul de exploatare al terenului/spatiului de închiriat;
- d) obiectivele de ordin economic și social, după caz, urmărite de proprietar;
- e) criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul maxim;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților;
- g) garanții;
- h) destinația terenului/spatiului care fac obiectul închirierii;
- i) interdicția subînchirierii sau cesionării terenului respectiv;
- j) durata închirierii;
- k) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- l) prețul de pornire al licitației, respectiv chiria minimă;
- m) clauzele referitoare la încetarea contractului;

Art. 7. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire

CAPITOLUL. III. PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.8. Procedurile de atribuire a contractelor de închiriere sunt:

- a) licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta;
- b) negocierea directă - procedura prin care locatorul negociază clauzele contractuale, inclusiv chiria, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Art. 9. Locatorul are obligația de a atribui contractul de închiriere, de regulă prin aplicarea procedurii licitației.

Art.10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată sunt următoarele:

- a) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor.
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții, respectiv aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.
- c) proporționalitate -ce presupune ca orice măsură stabilită de autoritatea publică să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului de închiriere.
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice participant, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri pe teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a comunei, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art. 11. (1) După elaborarea Caietului de Sarcini, locatorul întocmește Documentația de atribuire.

(2). În cadrul documentației de atribuire sunt precizate orice cerința, criteriu, regula și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 12. Orice modificare ulterioară a conținutului documentelor licitației, se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente. 130

Art. 13. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Art. 14. Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art. 15. Locatorul poate 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.

Art. 16. În documentația de atribuire locatorul trebuie să precizeze natura și cuantumul garanției de participare.

Art. 17. Taxa de participare la licitație se va stabili prin prevederile caietului de sarcini și se achită pentru fiecare ofertă depusă în parte și nu se va restitui nici unuia dintre ofertanți.

Art. 18. (1). Garanția de participare este de cel puțin 10% din valoarea contractului pe un an în sumă fixă (acest lucru se va stabili prin prevederile caietului de sarcini) și se achită la casieria organizatorului licitației publice.

(2). Aceasta se restituie la cerere, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător.

CAPITOLUL IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.19. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și fac parte din documentația de atribuire.

Art. 20. Procedura de închiriere, se desfășoară în vederea ducerii la îndeplinire a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Hârtop ce a aprobat închirierea bunului aparținând domeniului public sau privat al Comunei Hârtop

Art. 21. Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitație publică, la care persoanele fizice sau juridice interesate, au dreptul de a depune ofertă.

Art. 22. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Art. 23. Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă.

Art. 24. Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu au fost depuse trei oferte valabile așa cum se precizează la art.22

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

1. în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute în prezentul regulament.

2. locatorul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute în prezentul regulament.

Art. 25. Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertantului în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Art. 26. Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către persoane fizice sau juridice.

Art. 27. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Art. 28. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către locator. 131

Art. 29. Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile.

Art. 30. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa locatorului, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

Art. 31. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 32. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 33. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Art. 34. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină.

Art. 35. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Art. 36. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor la locator, în registrul de intrare- ieșire precizându-se data și ora.

Art. 37. Criteriile de valabilitate au caracter obligatoriu pentru ofertanți iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație.

I. PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire
2. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului,
3. documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - a) fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
 - b) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului pentru persoane juridice
 - c) copie după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice);
 - d) Certificatul de atestare fiscală pentru buget local/ bugetul de stat. Oferta va fi declarată ca neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - e) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură legalizată dacă este cazul);
 - f) declarație privind evitarea conflictului de interese
 - g) Alte documente relevante care se consideră necesare.

II. PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „Ofertă financiară” (Formular 1) se marchează cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de documentele menționate la punctul I.

Art. 38. Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei conform documentației de atribuire.

Art. 39. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu specificațiile din caietul de sarcini.

Art. 40. Plicul exterior (cuprinzând și plicul interior „oferta financiară”), netransparent, sigilat și inscripționat se va marca după cum urmează:

DENUMIREA LOCATORULUI/ADRESĂ OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA"

Art. 41. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Art. 42. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Art. 43. Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor, se consideră "ofertă întârziată" și se returnează nedeschisă.

132

CAPITOLUL. VI. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Art. 44. Atribuirea contractului de închiriere se va face în funcție de nivelul cel mai mare al chiriei oferite.

Art. 45. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul poate propune oricând ofertantului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) Locatorul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Art. 46. Locatorul are obligația de încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 47. Locatorul 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.

Art. 48. Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de cel puțin 10 de zile calendaristice de la data realizării comunicării ofertei câștigătoare.

CAPITOLUL.VII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Art. 49. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL.VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Art. 50. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără să contravină obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 51. Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru locatar de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii. În caz contrar contractul se rezilează de drept, de către locator fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată.

Art. 52. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chirasul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și locatar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă.

Art. 53. Locatarul trebuie să își execute obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către locatar.

Art. 54. Contractul de închiriere va fi încheiat de locator în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

CAPITOLUL IX. ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

A.Reguli privind anunțul de licitație și anunțul negocierii directe:

Art. 55. (1) Anunțul de licitație se publică, la avizierul primăriei, pe pagina oficială de internet a comunei și în minim un ziar de largă circulație.

(2) Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

133

Art. 56 Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

1. Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, adresa, numărul de telefon, fax
2. Informații generale privind obiectul închirierii în special descrierea bunului care urmează să fie închiriat
3. Informații privind documentația de atribuire.

3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire.

3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire.

4. Informații privind ofertele:

4.1. Data limită de depunere a ofertelor.

4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele.

5. Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor.

Art. 57. (1) După publicarea anunțului, persoanele interesate au dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția acestora, cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acestora.

(2) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în formă scrisă privind documentația de atribuire.

(3) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Art. 58 (1) Negocierea directă se aplică atunci când după publicarea anunțului de repetare a procedurii de licitație, nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

(2) Documentația aprobată pentru procedura de licitație publică rămâne valabilă și pentru procedura negocierii directe.

(3) Anunțul negocierii directe se transmite spre publicare cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, la avizierul primăriei, pe pagina oficială de internet a comunei și în minim un ziar de largă circulație.

B. Comisia de evaluare

Art. 59. (1) În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de sesiune, desemnarea ofertei câștigătoare, se numește **comisia de evaluare** formată dintr-un număr impar de membri, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere

(2). Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția primarului.

(3). Președintele comisiei de evaluare este numit dintre membrii comisiei.

(4). Secretarul comisiei este numit prin dispoziție și nu este membru al comisiei.

(5). Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

Art. 60 (1) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul, 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) 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.

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

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

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

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

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(5) Membrii comisiei de evaluare și supleanții 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.

(6) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe primar despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți.

(7) Supleanții participă la sesiunile 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. 61. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea proceselor-verbale;

e) întocmirea raportului de evaluare;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art. 62. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

C.DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 63 (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatoriu participarea a cel puțin 3 ofertanți.

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) Plicurile înregistrate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(4) După deschiderea plicurilor exterioare în sesiune publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute în documentația de atribuire.

(5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, adică să îndeplinească toate condițiile și criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

(6) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii și secretarul comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților participanți la sesiunea de deschidere a ofertelor.

(7) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți la sesiunea de deschidere a ofertelor.

(8) Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și documentației de atribuire.

(9) Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate **oferte valabile**, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată în documentația de atribuire .

(10) În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă această ofertă financiară este declarată **ofertă financiară neconformă**. 13 ✓

(11) Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme).

(12) Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3 (trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce va fi înaintat către locator.

(13) Toate aspectele constatate în sesiunea publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte, membrii și de secretarul comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la sesiunea publică de deschidere a ofertelor.

(14) În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite locatorului, raport care se depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică. Raportul va fi redactat de către secretarul comisiei care -l înaintează comisiei pentru verificare și semnare.

(15) Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată ca cel puțin două oferte sunt de valoare egală, se trece la procedura licitației cu strigare. Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

a). dacă se oferă prețul de pornire al licitației care este prețul ofertei valabile, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți accepta prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare. Pasul va fi stabilit de către președintele comisiei de evaluare.

b). în cursul sesiunii de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

c). adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.

(16) Președintele comisiei de licitație anunță oferta câștigătoare, declară închisă sesiunea de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, și de ofertanții participanți.

(17) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

(18) În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**.

D.Procedura negocierii directe

Art. 64 (1) Locatorul procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 10 zile înainte de data la care va avea loc negocierea.

(2) Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire, caietul de sarcini aprobate pentru licitație, precum și comisia de evaluare numită prin Dispoziția primarului cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

(4) Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.

(5) Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

(6) Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

(7) Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(8) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, solicitarea se transmite ofertanților vizati.

(9) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de două zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(10) Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

(11) Pașii de ofertare se stabilesc de către prezedintele comisiei de evaluare.

(12) Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezenta tuturor ofertanților și a comisiei de evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărui ofertă este valabilă.

(13) În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

(14) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț ofertat în cadrul unei oferte ca urmare a procedurii de la alin 13.

(15) După derularea procedurii de negociere Comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal care va fi semnat de membrii comisiei, de câștigătorul desemnat de comisie și de către ceilalți participanți la negociere.

(16) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului privind desemnarea câștigătorului și finalizarea procedurii de închiriere și de încheiere a contractului de închiriere.

Art. 65. Comisia de evaluare are dreptul să descalifice orice oferta care nu îndeplinește o cerință din documentația de atribuire sau caietul de sarcini.

Art. 66. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Locatorul, informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător cât și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii, după caz.

Art. 67. Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 10 de zile calendaristice de la data realizării comunicării referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Art. 68. (1) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate. În caz contrar procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura de licitație, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

E. DOSARUL ÎNCHIRIERII

Art.69 (1) Dosarul închirierii se întocmește pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

(2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

- a) Raportul de oportunitate al închirierii ;
- b) Hotărârea Consiliului Local de aprobare a închirierii;
- c) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada publicării acestora.
- d) Documentația de atribuire;
- e) Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul negocierii directe ;
- f) Oferta declarată câștigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- g) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) Contractul de închiriere semnat.

Art.70: Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale aplicabile în materie.

OFERTANTUL

.....
 nume și prenume ofertant/ denumirea, (în cazul persoanelor juridice)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,
 PRIMĂRIA COMUNEI HÂRTOPI

1. Examinând documentația de atribuire și caietul de sarcini,
 subsemnatul în calitate de ofertant/ reprezentant
 al ofertantului (denumirea, în cazul persoanelor juridice) mă
 ofer ca înconformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriez
 spațiul/terenul disponibil..... (se va completa cu obiectul licitației)
Oferta noastră fiind de lei/mp/lună sau lei/ha/lună (conform documentației de atribuire)
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la deschiderea
 ofertei.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu
 comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind
 câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

.....
 (nume, prenume și semnătură),
 în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în
 numele..... (în cazul persoanelor juridice) L.S.

Data completării:

OFERTANTUL

.....
 nume și prenume ofertant/ denumirea, (în cazul persoanelor juridice)

INFORMAȚII GENERALE

1. Numele și prenumele/denumirea(în cazul persoanelor juridice):
2. Date de identificare/Codul fiscal (în cazul persoanelor juridice):
3. Cont banca:
4. Adresa:
5. Telefon: Fax: E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/inregistrare(în cazul persoanelor juridice)
7. Obiectul de activitate, pe domenii:
 (în conformitate cu prevederile din statutul propriu) (în cazul persoanelor juridice)

Subsemnatul..... în calitate de ofertant/
 reprezentant al ofertantului(în cazul persoanelor juridice) declar
 ca voi informa imediat autoritatea contractanta, dacă vor interveni modificări în prezenta
 declarație la orice punct, pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de
 închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului
 de închiriere.

De asemenea, declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură,
 sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractanta are dreptul de
 a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care
 însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta
 declarație.

OFERTANT
 (semnătură autorizată)

Data completării.....