

REGULAMENT – cadru privind închirierea bunurilor imobile-clădiri si terenuri aflate in domeniul public sau privat al comunei Sadu, județul Sibiu

CAPITOLUL I - TERMENI

(1) În sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) domeniul public al comunei / proprietate publică, este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public comunal, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național.
 - b) domeniul privat al comunei / proprietate privată, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acestora. Asupra acestor bunuri, unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată;
 - c) organizator - autoritate contractantă - titular al dreptului de administrare - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ și care va demara procedura de licitație;
 - d) obiectul închirierii este bunul imobil - clădire / teren aflat în proprietatea publică sau privată Comunei Sadu;
 - e) documentație de licitație - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
 - f) contractul de închiriere - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată sau nedeterminată, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei chirii, al cărei quantum se va actualiza la începutul fiecărui an calendaristic cu indicele de inflație stabilit de Institutul National de Statistică.
- Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea de consiliu local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea bunul imobil – clădire / teren) aflat în proprietatea Comunei Sadu;
- g) imobile libere - imobilele care urmează a fi scoase la licitație.

CAPITOLUL II: CADRU GENERAL

(1) - Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar/particularizat de organizare și desfășurare a licitațiilor publice (în condițiile legii), în vederea închirierii bunurilor imobile – (clădiri si terenuri) aflate în proprietatea Comunei Sadu, cu aplicabilitate de către Consiliul Local al comunei Sadu, cu respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficacitate și eficiență, în vederea creșterii veniturilor la bugetul local.

(2) – Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a Comunei Sadu se aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local.

(3) - Hotărârea prevăzută la pct. (2), va cuprinde în principal următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar/ valoare rezultata din raportul de evaluare a unui expert evaluator ANEVAR ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) categoria de folosință, reglementarea urbanistică (daca este cazul) si unde situația impune, destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii rezultat din valoarea de inventar/ valoare rezultata din raportul de evaluare a unui expert evaluator ANEVAR.
- e) documentația tehnica privind; închirierea.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de privind procesul de translativitate/atribuire a unor bunuri proprietate publica / sau private sunt:

- a) transparența
- b) tratamentul egal
- c) proporționalitatea
- d) nediscriminarea

e) libera concurență

(4) – Procesul de atribuire/translativitate a bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Sadu, se organizează în condițiile:

4.1. – în cazul bunurilor aflate în proprietatea publică a U.A.T-ului, procedura se face conform reglementărilor legale stabilite de OUG 57/2019 a Codului Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

4.2. – în cazul bunurilor aflate în proprietatea privată a U.A.T-ului. Conform jurisprudenței în materie coroborată cu puterea actelor normative, în aceste situații uneori se plica legea specială (în cazul pășunilor OUG 34/2013)

(5) – modelul de contract respectă structura cadru stabilită de lege, adaptările la situație particularizată unde situația impune.

(6) – perioada de prelungire a contractelor nu poate fi mai mare de jumătate din perioada de atribuire adjudecată.

(7) - Prețul de pornire a procedurii de atribuire va fi stabilit pe baza unui raport de evaluare, întocmit de un evaluator, persoană fizică sau juridică, autorizat ANEVAR sau în situația expresă a pășunilor ca rezultat al aplicării formulei de calcul conform amenajamentului pastoral.

CAPITOLUL III: OBIECTUL ÎNCHIRIERII

(1) În cazul oricăror forme de atribuire, documentația de bază stabilește obiectul contractului, precum și restricțiile dacă situația o impune, atât din punct de vedere legislativ, al reglementărilor urbanistice, precum și în cazul rezervațiilor naturale.

(2) În cazul imobilelor clădiri și terenuri cu destinația de construcții, obiectul contractului stabilește în mod expres posibilitățile de intervenție la aceste imobile, pentru lucrări de reparații, întreținere și/sau modernizare, cu respectarea prevederilor legale în materie în vigoare.

CAPITOLUL IV: DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Durata închirierii bunurilor ce fac obiectul atribuirii este stabilită în funcție de solicitări în cazul investițiilor.

(2) Dacă situația o impune perioada de atribuire poate fi și anuală cu posibilitate pe prelungire, dar nu mai mult de 5 ani. Pentru perioadele cu durata mai mare de 5 ani, perioada de prelungire nu poate fi mai mare de ½ din total perioada.

CAPITOLUL V: PREȚUL CONTRACTULUI; ELEMENTE DE PREȚ; MODALITĂȚI DE PLATĂ;

1. Prețul minim al contractului de atribuire a bunurilor este determinat de raportul de evaluare a unui expert ANEVAR, atât în cazul imobilelor de construcții, terenuri cu destinație de construcții sau comerciale, cât și în cazul altor imobile (construcții sau terenuri).

2. În cazul pajiștilor prețul este determinat de formula de calcul din amenajamentul pastoral.

3. Termenele pentru plata contractelor sunt stabilite în fiecare caz în parte, respectând condițiile legale prevăzute de codul fiscal și de codul de procedură fiscală sau de alte prevederi legale în domeniu.

4. Toate prețurile contractelor se ajustează anual cu rata inflației aferente anului fiscal anterior, stabilită de I.N.S.; **excepție fac contractele care în caietele de sarcini sunt alte prevederi stabilite de lege sau de Consiliul local.**

5. În cazul imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a comunei Sadu, care se afla pe raza administrativ teritorială a altui U.A.T., adjudecătorul se obligă să respecte prevederile legale stabilite de U.A.T -ul pe raza administrativă care se afla imobilul, în cazul aplicării prevederilor codului fiscal și a codului de procedură fiscală.

6. În cazul în care din obiectul contractului rezultă obiectul extragerii de resurse minerale de suprafață, în acest caz se aplică prevederile legale stabilite de legislație și actele normative speciale în materie.

7. Toți indicatorii fiscali rezultați ca urmare a încheierii unui contract de atribuire, se supun reglementarilor fiscale și constituie creanțe ce pot fi executate silit în cazul când situația o impune.

CAPITOLUL VI: ETAPA DE TRANSPARENȚĂ:

Prezentul regulament precum și alte proceduri de modificare și completare se supun strict procesului de transparență.

Expunerea în vederea consultării publice se realizează pe site-ul comunei Sadu.

Anunțurile de publicitate privind procedura de atribuire a imobilelor se face pe principii de diversitate, interjudețene sau naționale când situația o impune, pe site-ul comunei.

În cazul în care din reglementările legale rezulta dreptul de preemțiune în procesul de atribuire. Acest lucru este făcut public de la anunțul de publicitate.

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației 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.

Data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

Anunțurile publice de publicitate în vederea atribuirii vor respecta întocmai prevederile legale stabilite de legislație și actele normative în materie.

CAPITOLUL VII: 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, 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 și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante:

i. copie după actele de identitate ale persoanei fizice / împuternicitorului / administratorului

ii. copie certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (în cazul persoanelor juridice)

iii. certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (în cazul persoanelor juridice) valabil la data deschiderii ofertelor, privind date ale administratorului, sancțiuni, capital, etc. (altul decât cel de la data înființării)

iv. dovada achitării la zi a taxelor și impozitelor :

1. Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia ofertantul are domiciliul/sediul social, care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu debite la bugetul local. (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse).

2. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală județeană al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat. (în cazul persoanelor juridice). (ofertele care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor vor fi considerate neconforme și vor fi respinse).

v. împuternicire în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant

vi. **contract de închiriere însoțit prin semnătură pe fiecare pagină**

vii. alte documente stabilite prin caietul de sarcini

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

Lipsa oricărui document menționat mai sus , lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o forma si / sau quantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în alta zi / ora decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor atrage descalificarea ofertantului.

Nu pot fi admise la licitație persoanele care beneficiază , în condițiile legii de eşalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora.

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

(6)Oferta (care conține plicul exterior si plicul interior) **va fi depusă în 2 exemplare**. 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.**

Oferta are caracter obligatoriu, pe o durata 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 caietul de sarcini al 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 și de către ofertanți.

(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, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

CAPITOLUL VIII: COMISIA DE EVALUARE

(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, 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. Dispozițiile art. 317 din OUG nr. 57/2019 se aplică în mod corespunzător.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot egal, iar deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

- (3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. 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.
- (4) 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.
- (5) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (6) 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;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (7) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (8) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (9) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.
- (10) 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 proprietate publică și / sau privată, aceștia neavând calitatea de membrii. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

CAPITOLUL IX: PARTICIPANȚII LA LICITAȚIA PUBLICĂ

- (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.

CAPITOLUL X: DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- (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 respectă prevederile CAP VII- Reguli privind oferta alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la CAP VII- Reguli privind oferta alin. (2)-(10).

(5). În caz contrar autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către toți membrii comisiei și de către ofertanți a procesului verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație.

(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 licitație. 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 o 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 contractantă 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 licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de criteriile stabilite la art. 340 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, după cum urmează:

A. -pentru criteriul cel mai mare nivel al chiriei

Punctajul pentru factorul de evaluare “cel mai mare nivel al chiriei -maxim 40 de puncte” se acorda astfel:

a) pentru cel mai mare dintre prețurile ofertelor peste prețul de pornire se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare(40 de puncte)

b) pentru alt preț prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel: $P(n) = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times \text{punctajul maxim alocat}(40 \text{ de puncte})$, unde:

$P(n) = \text{punctajul ofertei}(n)$

$\text{Preț } n = \text{prețul ofertei}(n)$

$\text{Preț minim} = \text{prețul minim al chiriei stabilit}$

B. -pentru criteriul capacitatea economico-financiara a ofertanților

- valoarea minima a cifrei de afaceri pentru ofertant pentru anul anterior licitației este de: lei (egală cu valoarea rezultată din raportul de evaluare a imobilului, raportat la spațiul în cauză)

Punctajul pentru factorul de evaluare “capacitatea economico-financiara a ofertanților , maxim 30 de puncte” se acorda astfel:

-pentru ofertantul care are cea mai mare cifra de afaceri se acorda punctajul maxim 30 de puncte

-pentru ofertantul care are cifra de afaceri mai mica decât ofertantul cu cifra de afaceri maxima, dar nu mai puțin de lei se calculează astfel:

$P(n) = (\text{valoare minima} / \text{valoare } n) \times \text{punctajul maxim acordat}$

$P(n) = \text{punctajul ofertei}(n)$

Valoare minima –valoarea minima a cifrei de afaceri pentru anul anterior licitației, respectiv

lei
-valoarea n- valoarea cifrei de afaceri a ofertantului

C. - pentru criteriul protecția mediului înconjurător

Punctajul pentru factorul de evaluare “protecția mediului înconjurător”-maxim 15 puncte se acorda astfel:

In cadrul ofertei se va prezenta un plan cu privire la reducerea consumului de energie se vor instala sisteme

care sa asigure reducerea poluării, respectiv recuperarea hârtiei si cartonului ca materiale recuperabile.

D. - pentru criteriul condiții specifice impuse de natura bunului închiriat

Punctajul pentru factorul de evaluare condiții specifice impuse de natura bunului închiriat ”-maxim 15 puncte.

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

(19)În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20)Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21)Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22)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.

(23)Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24)În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25)În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă 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.

(26)Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

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

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la CAP. VII REGULI PRIVIND OFERTA alin.(1)-(15).

CAPITOLUL XI: ANULAREA PROCEDURII DE LICITATIE

(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.

(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. 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

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

(4) 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 XII: ÎNCHEIEREA 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.

CAPITOLUL XIII: 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.

(3) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data desemnării câștigătorului licitației poate atrage plata daunelor – interese de către partea în culpa, inclusiv reținerea garanției de participare la licitație.

CAPITOLUL XIV: DREPTURILE PĂRȚILOR

A. Drepturile locatarului

(1) Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, terenul și/ sau construcția care fac obiectul contractului de închiriere.

(2) Locatarul are dreptul de a folosi terenul și / sau construcția care fac obiectul închirierii, potrivit naturii lor și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere.

B. Drepturile locatorului

(1) Locatorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație echivalentă cu chiria datorată pentru 2 luni. Aceasta 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 plata chiriei aferente primului an de contract. Suma nu se restituie în cazul în care ofertantul câștigător revocă oferta în caz de adjudecare a acesteia sau fiind declarat câștigător, nu încheie contractul de închiriere în termen de maxim 40 de zile de la atribuirea contractului.

(2) În baza solicitărilor scrise, locatorul va returna numai garanția de participare la licitație celorlalți ofertanți, declarați necâștigători. Sumele reprezentând garanții nu sunt purtătoare de dobânzi pe perioada care se afla la dispoziția locatorului.

(3) 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.

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

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

(6) 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.

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

(8) Garanția pentru buna utilizare (după caz) se constituie în suma care să reprezinte echivalentul a 2 (două) chirii în termen de maxim cinci zile calendaristice de la momentul încheierii contractului, prin virarea sumei în contul fiscal de garanții al bugetului local, pus la dispoziție de autoritatea contractantă, sau depunerea în numerar la casieria Primăriei.

(9) Garanția de buna utilizare 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 contractului.

(10) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

(11) Să controleze executarea obligațiilor de către locatar și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

CAPITOLUL XV: OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. 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 CAP. X alin. (23).

(2) Să folosească imobilul numai pentru destinația cuprinsă în contractul de închiriere, în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

(3) Să asigure exploatarea și funcționarea în regim de continuitate a bunului atribuit.

(4) Să nu exploateze prin sau împreună cu terți, imobilul, fără acordul locatorului.

(5) Să restituie locatorului, la încetarea contractului de închiriere din orice cauză, în deplină proprietate terenul și / sau construcția libere de sarcini.

(6) Să notifice, în scris, locatorul ori de câte ori constată existența unor cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării obiectului contractului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității.

(7) Să nu realizeze afișaj pe terenul sau construcția ce fac obiectul contractului, excepție informațiile legate de identificare societate utilizatoare, autorizare după caz.

(8) Să plătească pe toată durata închirierii chiria, impozitul pe clădiri și taxa pe teren datorate bugetului local.

(9) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

(10) Sa restituie bunul, pe baza de proces verbal , la încetarea din orice cauza a contractului de închiriere, in starea tehnica si funcționala avuta la data predării, mai puțin uzura aferenta exploataării normale.

(11) Sa constituie garanția in cuantumul, in forma si la termenul prevăzut in caietul de sarcini.

B. Obligațiile locatorului

(10) 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 CAP. X alin. (23)

(11) Să pună la dispoziția locatarului terenul și/sau spațiul, pe bază de proces verbal de predare – primire în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

(12) Să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(13) 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 XVI: 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 locator, cu preaviz de 30 zile adresat locatarului de a elibera terenul și spațiul;

c) prin acordul părților;

d) prin denunțarea unilaterală a contractului . Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți.

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

f) la dispariția/distrugerea, dintr-o cauza de forță majoră a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata , prin renunțare , fără plata unei despăgubiri;

g) alte situații expres prevăzute de lege;

(3) Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului și a spațiului după această dată locatorul va calcula despăgubiri în cuantum de 50 lei/zi de întârziere/locăție, până la data predării efective a spațiului prin proces 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 terenul sau construcția fără obținerea acordului locatorului;

c) a cedat folosința terenului și a 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 terenului și spațiului, pe cale administrativă.

f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, 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 (daca este cazul) 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, iar spațiul revine, liber de sarcini, locatarului (fără a fi necesară încheierea procesului verbal de predare/primire a amplasamentului).

CAPITOLUL XVII: RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU ȘI PSI

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

CAPITOLUL XVIII : 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 XIX – EVIDENTA DOCUMENTATIEI PROCEDURII

(1) În scopul tinerii evidentei documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică / privată , locatarul întocmește și păstrează două registre:

A) Registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică / privată , se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere;

B) Registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică / privată, se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică / privată, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la pct. 1 se întocmesc și se păstrează la sediul organizatorului licitației, urmând a se întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(3) Dosarul închirierii se păstrează atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică / privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv;

(4) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- Hotărârea de aprobare a închirierii;

- Anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică / privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;

- Documentația de atribuire;

- Denumirea / numele ofertantului / ofertanților a/ ale cărui / căror ofertă / oferte a / au fost declarate / declarate câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

- Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

- Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică / privată semnat.

(2) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(3) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

CAPITOLUL XX: DISPOZIȚII FINALE

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

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

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

(4) Toate lucrările privind racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente, obținerea acordurilor de branșare îl privesc pe locatar, și se vor efectua după obținerea acordului proprietarului bunului.

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

(6) Ofertanții vor achita pentru fiecare locație în parte 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 pentru fiecare locație în parte pentru care dorește să liciteze. 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 caietului de sarcini (daca se impune) cu documentația de licitație, a garanției de participare, pentru fiecare locație în parte pentru care dorește să liciteze.

(7.1.) Nu vor participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:

a) au debite față de bugetul local al Comunei Sadu sau ANAF;

b) sunt în litigii cu Comuna Sadu.

(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 în termen de zece zile lucrătoare garanția de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrare la Comuna Sadu.

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini și instrucțiunile de licitație se consideră însușite de ofertant.

(9) Licitația va avea loc în data de..... ora la sediul..... conform anunțurilor publicitare .

(10) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru părțile contractante și se completează cu dispozițiile OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ și cu alte dispoziții legale în materia închirierii bunurilor proprietate publică / privată a unităților administrative teritoriale.

CAPITOLUL XXI – PROTECTIA DATELOR

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial în măsura în care în mod obiectiv dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime de proprietate intelectuală.

Se respectă Directiva Europeană privind utilizarea datelor cu caracter personal.