Proiect nr. 15
Aviz toate comisiile

ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
ORAŞUL BICAZ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparţinand oraşului Bicaz

Consiliul local al oraşului Bicaz judeţul Neamţ

Văzând dispozitiile:

- art.332-348 si art.362 din Codul administrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019;
- art. 861 alin. 3, art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 ®, cu modificările şi completările ulterioare privind- Codul Civil;

Ţinând cont de referatul de aprobare înregistrat la Primăria oraşului Bicaz sub nr.776 din 22.01.2020, prin care Primarul oraşului Bicaz, în persoana domnului Nicolae Sălăgean, solicită aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparţinând oraşului Bicaz;

În conformitate cu raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 777/22.01.2020, prin care se motivează necesitatea aprobării regulamentului sus menţionat;

Luând act de avizul favorabil al comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului local;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit c), alin.(6) lit. a) şi art.196 alin. (1) lit a) din Codul Aministrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019,

H O T Ă R Ă ŞTE:

Articol unic : - Aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparţinând oraşului Bicaz, potrivit anexei.

INIŢIATOR
Primar- Nicolae SĂLĂGEAN

AVIZAT
Secretar General Oras Bicaz
Adriana Marinela POP-RÁZBUC

Nr. 776 din 22.01.2020

REFERAT DE APROBARE
privind aprobarea Regulamentului de organizarea şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz

NICOLAE SĂLĂGEAN, primar al orasului Bicaz;

Având în vedere intrarea în vigoare a Codului administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57 din 05.07.2019, se propune adoptarea unui nou regulament, corelat cu prevederile legislației aplicabile în prezent.

De asemenea prin noul regulament se dorește ca procedura de desfășurare a licitațiilor privind închirierea bunurilor sa fie cât mai bine conturata;

În conformitate cu **art. 129, alin 2, lit. c)** atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului sau municipiului, **alin 6, lit. a)** hotaraste darea in administrare, concesionarea, inchirierea sau darea in folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica a comunei, orasului sau municipiului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes local, in conditiile legii, **art. 139 alin. 3, lit. g** hotararile privind administrarea patrimoniului, din Codul administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019.

Propun Consiliului Local adoptarea unei hotărâri în sensul aprobarii Regulamentului de organizarea şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz

PRIMAR,
SĂLĂGEAN NICOLAE

Nr. 777 din 22.01.2020

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz

Temeiul de fapt:

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizarea şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz;

Având în vedere intrarea în vigoare a Codului administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57 din 05.07.2019, se propune adoptarea unui nou regulament, corelat cu prevederile legislației aplicabile în prezent.

De asemenea prin noul regulament se dorește ca procedura de desfășurare a licitațiilor privind închirerea bunurilor sa fie cat mai bine conturata.

Temei legal:

În conformitate cu **art. 129, alin 2, lit. c)** atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului sau municipiului, **alin 6, lit. a)** hotaraste darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea in folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica a comunei, orasului sau municipiului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes local, in conditiile legii, **art. 139 alin. 3, lit. g** hotararile privind administrarea patrimoniului, din Codul administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019.

Faţa de cele prezentate mai sus, consider că privind aprobarea Regulamentului de organizarea şi desfăşurare a licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz, iniţiat de Primarul oraşului Bicaz, poate fi supus dezbaterii Consiliului Local.

Întocmit,
NEMŢEANU ALBERTINA

REGULAMENT
privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor - imobile aparţinând oraşului Bicaz

CAPITOLUL I
Prevederi generale

Art.1. Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice privind închirierea bunurilor imobile, constructii si ternuri aparţinând oraşului Bicaz a fost elaborat în baza prevederilor Ordonanţei de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 2. Prezentul regulament se aplică bunurilor imobile aparţinând domeniului public şi privat a oraşului Bicaz.

CAPITOLUL II
Părţile contractului de închiriere şi actul administrativ prin care se aprobă închirierea

Art. 3. Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autorităţile deliberative ale administraţiei publice locale sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.
Art. 4. (1) Închirierea bunurilor oraşului se aprobă, după caz, prin hotărâre a consiliului local.
Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:
a) datele de identificare şi valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
b) destinaţia dată bunului care face obiectul închirierii;
c) durata închirierii;
d) preţul minim al închirierii.
(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită, după caz, prin hotărârea a consiliului local al municipiului prin care s-a aprobat închirierea.
(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenţionată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.
(5) Închirierea bunurilor orasului se face pe bază de licitaţie publică.

CAPITOLUL III
Reguli generale pentru atribuirea contractului de închiriere

Art.5. (1) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secţiuni, autoritatea contractantă are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.
(2) Documentaţia de atribuire se întocmeşte de către autoritatea contractantă, după elaborarea caietului de sarcini, şi se aprobă de către acesta prin hotărâre a consiliului local.
(3) Autoritatea contractantă are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
(4) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere.
(5) Autoritatea contractantă are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

CAPITOLUL IV
Caietul de sarcini

Art. 6. (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
a) informații generale privind obiectul închirierii;
b) condiții generale ale închirierii;
c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.
(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puțin următoarele:
a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
b) destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii;

CAPITOLUL V
Documentația de atribuire

Art.7. (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:
a) informații generale privind Primăria Orasului Bicaz, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
c) caietul de sarcini;
d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
f) fișa de date a procedurii;
g) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
h) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
i) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
j) formulare și modele de documente.
(2) În cazul în care compartimentele de specialitate solicită garanții, aceștia trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor. Ofertanților necâștigători li se restituie garanția de participare la licitație, pe baza unei cereri aprobate de organizatorul licitației.
(3) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:
a) când oferta depusă se află sub valoarea prețului minim de pornire la licitație;
b) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;
c) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;
d) ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului.
(4) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

CAPITOLUL VI

Etapa de transparență

Art. 8. (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.
(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea si identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin ca soanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 9. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
(2) 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.
(3) În cazul prevăzut la alin. (2) 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.
(4) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
(5) În cazul prevăzut la alin. (2) 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.
(6) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (5) 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.
(7) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
(8) 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.
(9) 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.

(10) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (8), autoritatea contractantă transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.
(11) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp punand astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la a urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acest persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
(12) **Procedura de licitație** se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

CAPITOLUL VII
Reguli privind oferta

Art.10. (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 și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
(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 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 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 valabilite, secretarul acesteia intocmeste un process-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul procedura de licitație se semnează de către toți membrii comisie de evaluare.
(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevazute la art. 15 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care il transmite autorității contractante.
(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisie de evaluare autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții 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).

Art. 11. 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 ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL VIII
Comisia de evaluare

Art. 12. (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, 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.. reprezentanţi ai consiliilor judeţene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, precum şi ai structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care proprietarul este unitatea administrativ-teritorială;
b. reprezentanţi ai instituţiilor publice respective, precum şi ai consiliilor judeţene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, şi structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care proprietarul este o instituţie publică de interes local;
c. în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecţiei mediului, potrivit legislaţiei în vigoare, comisia de evaluare poate include în componenţa sa şi un reprezentant al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

Art. 13. (1) Componența comisiei de evaluare se aprobă prin ordin, hotărare sau decizia autoritatii contractante.
(2) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.
(3) 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/privată, aceștia neavând calitatea de membri.
(4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (3) beneficiază de un vot consultativ.
(5) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
(6) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 16.
(7) 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.
(8) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată proprietarul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
(9) 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. 14. 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 şi comunicarea acesteia;
c) analizarea şi evaluarea ofertelor;
d) întocmirea raportului de evaluare;
e) întocmirea proceselor-verbale;
f) desemnarea ofertei câştigătoare.

Art. 15. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.
(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de atribuire şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL IX
Reguli privind conflictul de interese

Art. 16. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.
(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.
(3) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenţa.
(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.
(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;
c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;
d) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.
(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

CAPITOLUL X
Principiile pentru atribuirea contractului de închiriere

Art. 17. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt:
a) transparenţa - punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri;
c) proporţionalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fi corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi regului, indifferent de naţionalitatea participanţilor la procedura de atribuire a contractului de î condiţiilor prevăzute în acorcurile şi convenţiile la care România este parte; om
e) libera concurenţă - asigurarea de către autoritatea publică a condiţiil participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaş în convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte.

CAPITOLUL XI
Participanţii la licitaţie

Art. 18. (1) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:
a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;
b) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;
c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;
d) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.
(2) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie

CAPITOLUL XII
Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art. 19. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt următoarele:
a) cel mai mare nivel al chiriei;
b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;
c) protecţia mediului înconjurător;
d) condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat.
(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire şi trebuie să fie proporţională cu importanţa acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raţionale şi eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.
(3) Autoritatea contractantă trebuie să ţină seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

CAPITOLUL XIII
Determinarea ofertei câştigătoare

Art. 20. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.
(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.
(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi către autoritatea contractantă ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la comisiei de evaluare.
(4) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea autorităţii contracta lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentr prevăzută în anunțul de licitație.
(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10 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 art. 10 alin. (2)-(5).
(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 procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
(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 ponderile prevăzute la art. 19 alin. (2). 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 clasați 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.
Art. 21. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul 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 declarata castigatoare;
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.

Art. 22. (1) 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.
(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) 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.
(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1).
Art. 23. (1) 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.
Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1)-(12).

CAPITOLUL XVIII
Anularea procedurii de licitație

Art. 24. (1) Prin excepție de la prevederile art. 20 alin. (20), 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. 17;
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. 17.
(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 XIX
Încheierea/neîncheierea contractului de închiriere

Art. 25. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigur închiriat, potrivit specificului acestuia.
(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denuntari 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.
(5) **Garanția** este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 26. (1) Neîncheierea contractului conform prevederilor prezentului regulament 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 câştigător refuză încheierea contractului, procedurade licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii., studiul de oportunitate pastrandu-si valabiliatea.

(4) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul precum şi revocarea ofertei după adjudecare de către ofertantul câştigător au ca efect reţinerea garanţiei de participare cu titlu de daune interese.

(5) În cazul în care concedentul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, concedentul are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

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

(7) În situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentatia de atribuire.

CAPITOLUL XX
Procedura de contestare a licitaţiei

Art. 27. (1) Împotriva documentaţiei de atribuire ofertanţii pot depune contestaţie în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea documentaţiei pe site-ul Primăriei, cel mai târziu 3 zile lucrătoare de la data la care au obţinut documentaţia de atribuire. Contestaţia se depune la registratura Primăriei Orasului Bicaz şi se formulează în scris.

(2) Licitanţii nu pot formula contestaţie cu privire la documentaţia de atribuire după predarea plicurilor sigilate comisiei de evaluare, în ziua fixată pentru deschiderea lor.

(3) Împotriva licitaţiei, până în momentul determinării ofertei câştigătoare, se va putea face contestaţie, de către orice persoană interesată, la instanţa de contencios administrativ competentă. Contestaţia suspendă desfăşurarea licitaţiei până la soluţionarea sa definitivă.

Art. 28. (1) Comisia de evaluare propune primarului, prin referat avizat de secretarul primăriei, modul de soluţionare a contestaţiei. Primarul soluţionează contestaţia prin dispoziţie ce se comunică de îndată contestatorului.

Art. 29. (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestaţiei prin dispoziţie a primarului, se numeşte **comisia de soluţionare a contestaţiei** care va avea în componenţă 5-7 membri. Din comisia de soluţionare a contestaţiilor nu pot face parte reprezentanţii numiţi în comisia de evaluare.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare şi va verifica respectarea dispoziţiilor care reglementează procedura închirierii prin licitaţie publică.

(3) La verificarea documentelor, comisia de soluţionare va avea în vedere aspectele contestate de către contestator cu privire la respectarea dispoziţiilor referitoare la:

- modul de alcătuire a comisiei de evaluare;
- incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- condiţiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;
- evaluarea ofertelor în funcţie de criteriile de selecţie prevăzute în documentaţia de atribuire;
- - modul de întocmire a proceselor verbale de către comisia de evaluare.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiei propune admiterea/respingerea contestaţiei prin referat care va fi întocmit în termen de 2 zile lucrătoare de la constituirea acesteia. Primarul se pronunţă cu privire la admiterea/respingerea contestaţiei prin dispoziţie care va fi emisă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluţionare a contestaţiei şi va fi comunicată contestatorului.

(5) În cazul în care contestația este fondată, primarul va revoca prin dispoziție, decizia de desemnare a ofertei câștigătoare și o va notifica, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la numirea comisiei de soluționare a contestației, tuturor ofertanților.
(6) În situația prevăzută la alin. 5, compartimentele de specialitate vor decide anularea licitației și organizarea unei licitații noi.
Art. 30. În caz contrat, 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 nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările ulterioare.

Întocmit,
Nemțeanu Albertina