



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
ORAȘUL ÎNSURĂȚEI
CONSILIUL LOCAL

Str.Șoseaua Brăilei nr. 18, telefon 0239 660312, tel/fax 0239 660480,
e-mail: primariainsuratei@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR.26
din 25.04.2018

Privind: aprobarea Regulamentului vizând organizarea licitației publice în vederea atribuirii contractelor de închiriere/locatiune care au ca obiect bunurile aparținând domeniului privat al Unității Administrativ - Teritoriale Însurăței, județul Brăila.

**Consiliul Local al Orașului Însurăței, județul Brăila,
întrunit în ședință ordinară azi, data de mai sus;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului orașului Însurăței înregistrată la Primăria Orașului Însurăței sub nr.3579/19.04.2018;
- referatul compartimentului de resort, respectiv compartiment urbanism, înregistrat la Primăria Orașului Însurăței sub nr. 3651/20.04.2018;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al orașului Însurăței, județul Brăila;

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 5, art.10, art.119, art. 121, art.122, alin.(1) și (2), art. 123 alin.(1) și (2) din Legea nr. nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 551, art.553, alin.(1), art. 555, art. 1777-1823 din Legea nr.71/2011 pentru punerea în executare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.18/1991, republicată, a fondului funciar și a Legii nr.50/1991, republicată, privind executarea lucrărilor de construcții;

În temeiul art. 36, alin.(2) lit."c", alin.(5) lit."b", art. 45 alin.(3), art.115 alin.(1) lit."b" și art.128 din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea licitației publice în vederea atribuirii contractelor de închiriere/locatiune care au ca obiect bunurile aparținând domeniului privat al Unității Administrativ Teritoriale- Însurăței, județul Brăila, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă conținutul contractului de închiriere/locatiune, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se împuternicește primarul orașului Însurăței să încheie, să semneze contractele de închiriere/locatiune și să îndeplinească condițiile de publicitate imobiliară prevăzute de lege.

Art.4. Cheltuielile aferente perfectării contractului de închiriere/locatiune și îndeplinirea condițiilor de publicitate imobiliară prevăzute de lege, vor fi suportate de beneficiarii dreptului de folosință.

Art.5. Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri, se însărcinează domnul Gheorghe Ionel - primarul orașului Însurăței și compartimentele de specialitate, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței, județul Brăila.

Art.6. Prin grija doamnei Pîrlog Fânica, secretarul orașului Însurăței, județul Brăila, prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința celor interesați.

Președinte de ședință,
Consilier

TUDOR LUCICA



Contrasemnează secretarul,
Unității Administrativ- Teritoriale Însurăței,

PÎRLOG FÂNICA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
ORAȘUL ÎNSURĂȚEI
CONSILIUL LOCAL

Str.Șoseaua Brăilei nr. 18, telefon 0239 660312, tel/fax 0239 660480,
e-mail: primariainsuratei@yahoo.com

Anexa nr.1
la HCL nr.26/25.04.2017

REGULAMENT

privind organizarea licitației în vederea atribuirii contractelor de închiriere/locatiune care au ca obiect bunurile aparținând domeniului privat al Unității Administrativ Teritoriale Însurăței, județul Brăila

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentația de atribuire a contractului de închiriere/locatiune, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere, precum și cadrul general privind regimul juridic al contractelor de închiriere.

(2) Fac obiectul contractului de închiriere bunurile care sunt proprietate privată a Unității Administrativ Teritoriale Însurăței, potrivit reglementărilor legale privind proprietatea privată.

(3) Închirierea bunurilor proprietate privată a orașului Însurăței se desfășoară pe bază de **licitație**, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr.215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor art.1777-1823 din Codul Civil, ale prevederilor Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, precum și ale dispozițiilor prezentului regulament.

ART. 2

(1) Închirierea bunurilor proprietate privată a orașului Însurăței, prețul chiriei, durata închirierii, studiul de oportunitate și caietul de sarcini se aprobă prin HCL.

(2) Inițiativa închirierii trebuie să aibă la bază efectuarea unui **studiu de oportunitate**, care să cuprindă elemente prevăzute în **anexa nr.1** la prezentul regulament.

(3) Pretul de pornire la licitație se stabilește conform **raportului de evaluare** aprobat prin HCL.

(4) Ulterior aprobării raportului de evaluare, se organizează licitația și se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător.

ART. 3

(1) Contractul de închiriere/locatiune de bunuri proprietate privată, denumit în continuare contract de închiriere/locatiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică contractantă, denumită **locator**, transmite unei persoane, denumite **locatar**, dreptul de folosință asupra unui bun cu respectarea specificului acestuia, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie care se constituie, după caz, integral ca venit la bugetul local al orașului Însurăței.

(2) Are calitate de **locator** Unitatea Administrativ –Teritorială Însurăței, autoritate publică contractantă, pentru bunurile proprietate privată a acestuia.

ART. 4

(1) Ofertantul, respectiv **locatarul** poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii.

(2) Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu fie prin reprezentanți împuterniciți.

CAPITOLUL II

Secțiunea 1

Etapele procedurii de licitație

ART. 5

(1) Autoritatea publică contractantă are obligația de a atribui contractul de închiriere/locațiune prin aplicarea **procedurii licitației**.

(2) Procedurile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

a) **licitația** - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă;

b) **negocierea directă** - procedura prin care autoritatea publică contractantă negociază clauzele contractuale, inclusiv prețul chiriei, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

(3) După aprobarea închirierii prin HCL, compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței inițiază procedura de licitație prin întocmirea „**Documentației de licitație**” ce va conține 4 secțiuni :

- Secțiunea I – Caiet de sarcini ;
- Secțiunea II – Anunțul Licitatiei;
- Secțiunea III– Formulare;
- Secțiunea IV – Model de contract;

(4) **Secțiunea I – Caiet de sarcini** va conține, minim, următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- b) descrierea bunului ce face obiectul închirierii (denumire, adresă, suprafață, elemente constructive);
- c) regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii ;
- d) durata și destinația închirierii ;
- e) prețul minim de pornire;
- f) procedura de licitație și cadrul legal al închirierii;
- g) clauze contractuale specifice (după caz) ;

(5) **Secțiunea II – Anunțul Licitatiei**

Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a. informații generale privind autoritatea publică contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
- b. informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c. informații privind documentația de atribuire;
- d. modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
- e. denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
- f. costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar;
- g. data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- h. informații privind ofertele;
- i. data limită de depunere a ofertelor;
- j. adresa la care trebuie depuse ofertele;
- k. numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- l. data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- m. denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- n. data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării, dacă este cazul.

(6) **Secțiunea III – Formulare** va conține următoarele elemente:

- a) declarație de participare la procedură;
- b) împuternicire (după caz);
- c) declarație de eligibilitate .

(7) **Secțiunea IV – Model de contract** va conține, minim, următoarele elemente:

- a) părțile contractante;

- b) obiectul contractului;
- c) durata contractului;
- d) prețul contractului și modalități de plată;
- e) obligațiile părților;
- f) răspunderea contractuală;
- g) încetarea contractului;
- h) forța majoră;
- i) subînchirierea și cesiunea contractului;
- j) litigii;
- k) clauze finale.

ART. 6

(1) **Garanția de participare** este obligatorie și se constituie de către ofertant, de regulă, în numerar la casieria instituției organizatoare, în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare la licitație se stabilește la 10% din valoarea minimă a prețului de pornire la licitație.

(3) Ofertantul are obligația de a achita garanția de participare și contravaloarea documentațiilor de licitație.

(4) În cazul în care un ofertant urmează să liciteze pentru mai multe bunuri în cadrul aceleiași proceduri, va achita garanția de participare și contravaloarea documentațiilor de licitație pentru fiecare bun în parte.

ART. 7

(1) Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere, respectiv de la data aprobării Referatului de anulare a procedurii de licitație de către conducătorul instituției organizatoare.

(2) Instituția organizatoare are dreptul de a reține garanția de participare ofertantului câștigător, atunci când acesta refuză să semneze contractul de închiriere în termenul precizat în documentația de licitație.

ART. 8.

(1) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) Autoritatea publică contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare astfel încât respectarea de către autoritatea publică contractantă a perioadei prevăzute la alin. (2) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de două zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Sectiunea a 2-a

Desfășurarea licitației

ART. 9.

Anunțul privind organizarea licitației va fi adus la cunoștință publică prin publicare în într-un cotidian de circulație locală, prin afișare la sediul și pe site-ul organizatorului licitației, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și va cuprinde cel puțin următoarele elemente :

- a) informații privind organizatorul licitației ;
- b) informații privind obiectul închirierii, descrierea și identificarea acestuia ;
- c) informații privind obținerea documentației de licitație ;
- d) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate ;
- e) data și locul de desfășurare ședinței de licitație propriu-zisă.

ART. 10.

(1) Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, care pot consta în:

a) Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine) – în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul, doar pentru persoane juridice;

b) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine) – în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, valabil la data licitației - doar pentru persoane juridice;

c) Dovada achitării garanției de participare la licitație - în copie;

d) Dovada achitării contravalorii documentației de licitație - în copie ;

e) Declarație de participare la procedură – în original ;

f) Împuternicire prin care reprezentantul persoanei juridice/fizice este autorizat să-l angajeze pe acesta în procedura pentru atribuirea contractului de închiriere (dacă este cazul) – în original. Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate a persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport);

g) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că acesta nu se află în litigii, reorganizare judiciară sau faliment - doar pentru persoane juridice;

h) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) – în copie xerox conformă cu originalul - persoane fizice și juridice.

i) Certificatul privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat(bugetul de stat, local,etc) la data prezentării documentației.

(2) În cazul în care ofertanții nu prezintă sau nu îndeplinesc cel puțin una din condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, aceștia vor fi excluși de la licitație.

(3) Ofertanții care îndeplinesc cumulativ toate condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, vor fi declarați **eligibili**.

ART. 11.

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

(2) Autoritatea publică 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 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei procedurii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

ART. 12

(1) Fără a aduce atingere prevederilor art. 11 alin. (2), autoritatea publică contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(2) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea publică contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

ART.13

(1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin **3 oferte valabile**.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, autoritatea publică contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Sectiunea a 3-a

Reguli privind oferta

ART. 14

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

(2) Ofertantul are obligația de a depune oferta în conformitate cu prevederile prezentului regulament aprobat prin HCL.

ART. 15

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

ART. 16

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

(2) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(3) Oferta depusă la o altă adresă a autorității publice contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(4) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea publică contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Sectiunea a 4-a

Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

ART. 17

(1) Ofertele se redactează în limba română.

(2) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul general de evidență al Primăriei orașului Însurăței, precizându-se data și ora.

(3) Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii 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 publice contractante;

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

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

(5) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Sectiunea a 5-a

Licitația

ART. 18

(1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

(2) Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 10.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să îndeplinească condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație.

ART. 19

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

ART. 20

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art. 19 de către toți membrii comisiei de evaluare.

ART. 21

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

(2) Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune conducerii autorității publice contractante solicitarea oricăror clarificări și completări necesare ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, autoritatea publică contractantă o transmite ofertanților vizați.

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

ART. 22

(1) În urma analizării ofertelor și a clarificarilor solicitate și primite (daca este cazul) de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un **proces-verbal** în care menționează **ofertele valabile**, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

(2) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

ART. 23

(1) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 22, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un **raport** pe care îl transmite Primarului orașului Insuratei, raport care se depune la dosarul închirierii.

Secțiunea a 6-a

Negocierea directă

ART. 24

(1) Autoritatea publică contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere directă numai în situația în care, după repetarea procedurii de licitație conform prevederilor art. 13 alin. (2), nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

ART. 25

(1) Anunțul negocierii directe va fi publicat în aceleași condiții ca cel pentru licitație publică, cu 10 zile calendaristice înainte de data la care va avea loc negocierea.

(2) Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație, criteriile pentru valabilitatea ofertelor neputând face obiectul negocierii.

(3) Art. 8, art. 10, art. 11, art. 12 se aplică în mod corespunzător procedurii negocierii directe.

ART. 26

(1) Autoritatea publică contractantă derulează negocieri cu fiecare ofertant la data stabilită conform programării.

(2) Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor prevăzute în documentația de atribuire.

Secțiunea a 7-a

Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 27

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează conform prevederilor prezentului regulament aprobat prin HCL.

(2) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriile de atribuire prevăzute în documentația de atribuire și stabilite în conformitate cu nivelul prețului.

ART. 28

(1) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere/locatiune **este cel mai mare preț/mp/lună.**

(2) Autoritatea publică contractantă poate ține seama și de alte criterii precum:

- a) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

ART. 29

(1) În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al prețului chiriei, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire.

(2) Ponderea criteriului prevăzut la art. 28 alin. (1) din prezentul regulament trebuie să fie mai mare de 50%.

ART. 30

(1) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 29.

(2) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(3) 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 prevăzut la art. 28 alin. (1) din prezentul

regulament, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după criteriul prevăzut la art. 28 alin. (1) din prezentul regulament.

ART. 31

Autoritatea publică contractantă are obligația de încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART. 32

Autoritatea publică contractantă are obligația de a afișa la sediul și pe site-ul organizatorului licitației, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea oricăreia dintre procedurile de atribuire a contractului de închiriere prevăzute de prezentul regulament.

ART. 33

(1) Autoritatea publică contractantă 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.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea publică 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 publică 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.

ART. 34

Autoritatea publică contractantă **poate să încheie contractul de închiriere** numai după împlinirea unui **termen de 5 zile calendaristice** de la data realizării comunicării prevăzute la art. 33 alin. (1).

Secțiunea a 8-a

Procedura de contestare

ART. 35

(1) Ofertanții pot formula și depune la registratura Primăriei orașului Insuratei contestații cu privire la desfășurarea licitației, în termen de 24 ore de la data comunicării de către Primarul orașului Insuratei a rezultatului procedurii.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza în termen de 2 zile lucrătoare documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de închiriere.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat care va fi comunicat primarului orașului Insuratei. Comisia va proceda ulterior la comunicarea către contestatar a soluției data contestației.

(4) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de decizia luată de către comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se va putea adresa instanțelor de judecată competente.

CAPITOLUL III

Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere

ART. 36

(1) Prin excepție de la prevederile art. 31, autoritatea publică contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) se întrunesc condițiile prevăzute la art. 13 alin. (2);

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1) lit. b), procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor: transparența, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea, libera concurență.

b) autoritatea publică contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la alin.(2), lit."a".

CAPITOLUL IV

Secțiunea 1

Comisia de evaluare

ART. 37

- (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.
- (2) Componenta comisiei de evaluare se stabilește **prin Dispoziția primarului orașului Insuratei**.
- (3) Președintele comisiei de evaluare este numit dintre membri acesteia.
- (4) Secretarul comisiei de evaluare este dintre membrii acesteia.

ART. 38

- (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- (2) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Secțiunea a 2-a

Reguli privind conflictul de interese

ART. 39

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea publică contractantă 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.

ART. 40

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

ART. 41

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.

ART. 42

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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea 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.

ART. 43

(1) Membrii comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Membrii comisiei de evaluare 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.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe conducătorul autorității publice contractante despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu un alt membru.

ART. 44

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza 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 proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 45

(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 prezentului regulament.

ART. 46

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

CAPITOLUL V

Contractul de închiriere/locățune

ART. 47

(1) Contractul de închiriere/locățune se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de închiriere/locățune trebuie să conțină:

- a) partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;
- b) alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.

(3) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere/locățune sunt prezentate în anexa care face parte din prezenta procedură.

ART. 48

(1) Neîncheierea contractului de închiriere/locățune într-un termen de 5 zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 33 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) Drepturile și obligațiile părților contractante, obiectul contractului, durata contractului, prețul contractului și modalități de plată, răspunderea contractuală, încetarea contractului de închiriere/locățune, forța majoră, subînchirierea și cesiunea contractului, litigii, clauze finale sunt prezentate în modelul-cadru al contractului, **anexa nr.2** la HCL.

CAPITOLUL VI

Dosarul închirierii/locățunii

ART. 49

Autoritatea publică contractantă are obligația de a întocmi dosarul închirierii/locățunii pentru fiecare contract atribuit.

ART. 50

Dosarul închirierii/locățunii se păstrează de către autoritatea publică contractantă atât timp cât contractul de închiriere/locățune produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

ART. 51

Dosarul închirierii/locățunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al închirierii/locățunii;
- b) hotărârea de aprobare a închirierii/locățunii;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta procedură referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere/locățune și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/a căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) contractul de închiriere/locățune semnat.

ART. 52

(1) Dosarul închirierii/locățunii are caracter de document public.

(2) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor 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 VII

Dispoziții finale

ART. 53

(1) Autoritatea publică contractantă, prin compartimentul de audit realizează verificarea închirierii de bunuri proprietate privată de interes local, urmărind în special respectarea dispozițiilor referitoare la:

- a) aplicarea hotărârii de închiriere/locatiune
- b) publicitatea;
- c) documentația de atribuire;
- d) aplicarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere;
- e) dosarul închirierii;
- f) îndeplinirea obligațiilor contractuale de către locator și locatar.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia prin HCL.

(3) Orice situație referitoare la necesitatea încheierii contractului de închiriere/locatiune neprevăzută de prezentul regulament, urmează a fi reglementată prin HCL.

STUDIU DE OPORTUNITATE

Studiu de oportunitate cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
- c) modul de calcul și plata chiriei;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a închirierii;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere;