ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL

Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038 Cod poştal 707020 e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com internet: http : www.comunaaroneanu.ro

Caiet de sarcini

pentru închirierea suprafeței de pajiște de 17,41 ha aparținând domeniului public al Comunei Aroneanu, județul Iași, pentru pășunatul animalelor

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL

Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038 Cod poştal 707020 e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com internet: http : www.comunaaroneanu.ro

CUPRINS

1. Obiectul închirierii

2. Elemente de preț

3. Condiții de mediu

4. Caracteristicile investiției

5. Obligațiile părților

6. Dispoziții suplimentare

7. Instrucțiuni pentru ofertanți

8. Informații privind organizarea licitației

9. Modul de prezentare al ofertelor

10. Organizarea şi desfăşurarea licitaţiei

11. Criteriul de determinare a ofertei câștigătoare

12. Alte prevederi

1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Obiectul închirierii constă în suprafața de pajiște de 17,41 ha aparținând domeniului public al Comunei Aroneanu, județul Iași, identificată în satul Rediu Aldei, destinată asigurării păşunatului animalelor.

1.2. LISTA PAJIȘTILOR PROPUSE PENTRU ÎNCHIRIERE, AFLATE ÎN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI ARONEANU

PAJIȘTEA COMUNALĂ AFERENTĂ SATULUI REDIU ALDEI:

LOTUL 1 în suprafață totală de 3,97 HA identificat în B.F. 95747-446.

LOTUL 2 în suprafață totală de 1,09 HA identificat în B.F. 95747-446.

LOTUL 3 în suprafață totală de 12,35 HA identificat în B.F. 95747-446.

2. ELEMENTE DE PREŢ

2.1. Preţul de pornire al licitaţiei este de **120 lei/ha/an**. Suprafața închiriată va fi raportată la numărul de animale pe care crescătorii de animale le au în exploatare.

2.2. Preţul de adjudecare va fi cel puţin egal cu suma de pornire a licitaţiei.

2.3. Pasul de strigare la licitaţie este **de 30 lei/ha/an.**

2.4. Garanţia de participare la licitaţie **–30 lei.**

3. CONDIŢII DE MEDIU

3.1. Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecţiei mediului.

3.2. Locatorul răspunde pentru prejudiciile cauzate din culpa sa exclusivă.

4. CARACTERISTICILE INVESTIŢIEI

4.1. Locatarul se obligă să utilizeze suprafața de 17,41 ha, doar pentru scopul stabilit în contract, respectiv pentru păşunatul animalelor.

4.2. Lucrările de întreţinere a pajiştilor şi a utilităţilor zoopastorale se vor efectua de către crescătorii de animale care le folosesc.

5. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

5.1. **Locatorul** are următoarele obligaţii :

a) să nu îl tulbure pe locatar în exerciţiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere;

b) să nu modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

c) să notifice locatarului apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor locatarului;

d) să constate şi să comunice locatarului orice atenţionare referitoare la nerespectarea clauzelor prezentului contract.

5.2. **Locatarul** are următoarele obligaţii :

a) să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate şi de permanenţă a pajiştilor ce fac obiectul prezentului contract;

b) să nu subînchirieze bunurile care fac obiectul prezentului contract. Subînchirierea totală sau parţială este interzisă, sub sancţiunea nulităţii absolute;

c) să plătească chiria la termenul stabilit;

d) să respecte cel puţin încărcătura minimă de 1 UVM/ha în toate zilele perioadei de păşunat;

e) să comunice în scris primăriei, în termen de 5 zile de la vânzarea animalelor sau a unora dintre acestea, în vederea verificării respectării încărcăturii minime de 1 UVM/ha în toate zilele perioadei de păşunat;

f) să păşuneze animalele exclusiv pe terenul închiriat;

g) să practice un păşunat raţional pe grupe de animale şi pe tarlale;

h) să introducă animalele la păşunat numai în perioada de păşunat stabilită;

i) să nu introducă animalele la păşunat în cazul excesului de umiditate a pajiştii;

j) să realizeze pe cheltuiala sa lucrări de eliminare a vegetaţiei nefolositoare şi a excesului de apă, de fertilizare, anual;

k) să respecte bunele condiţii agricole şi de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

l) să restituie locatorului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit şi libere de orice sarcini, la încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen;

m) să restituie concedentului suprafaţa de pajişte ce face obiectul prezentului contract în condiţii cel puţin egale cu cele de la momentul încheierii contractului;

n) să plătească 30% din prima de asigurare.

o) să răspundă material pentru pagubele produse de animale;

p) să curețe suprafețele de pajişti de mărăcini, arbuşti, pălămidă, buruieni etc., să niveleze muşuroaielor;

r) să întreţină căile de acces către islazuri şi să asigure integritatea terenurilor şi culturilor limitrofe în cazuzl deplasării animalelor dintr-un loc în altul;

s) să respecte normele privind protecţia la incendii;

ş) să respecte normele sanitar-veterinare, respectiv să instituie carantina pentru animalele bolnave şi să înştiinţeze medicul veterinar despre bolile ivite la animale

t) să asigure paza suprafeţei închiriate;

ţ) să respecte toate Hotărârile Consiliului Local Aroneanu care vizează organizarea, administrarea şi exploatarea pajiştilor permanente ale comunei Aroneanu;

u) să respecte prevederile privind regimul silvic;

v) să declare suprafaţa închiriată la serviciul de taxe şi impozite al Comunei Aroneanu, în vederea achitării impozitului pe terenul închiriat, conform Codului fiscal;

w) este interzisă circulaţia pe pajişti cu orice alte mijloace de transport, inclusiv cu atelaje, altele decât cele folosite pentru activităţi agricole de către cel care utilizează pajiştea, cu excepţia circulaţiei cu orice mijloace te transport în situaţii de urgenţă generate de calamităţi, accidente de orice natură, precum şi cu autovehicule, motociclete şi ATV-uri sau mopode în vederea organizării de activităţi sportive, de crecreere şi turism, cu acordul deţinătorului sau al utilizatorului, în condiţiile legii.

6. DISPOZITII SUPLIMENTARE

6.1. Drepturile şi îndatoririle părţilor se stabilesc prin contractul de închiriere.

6.2. Caietul de sarcini, inclusiv toate documentele necesare licitaţiei se pun la dispoziţia solicitantului contra cost, în valoare de 30 lei.

6.3. Ofertanţii la licitaţie vor prezenta, la dosarul depus pentru licitaţie, garanţia de participare la licitaţie. Participarea la licitaţie a ofertanţilor este condiţionată de achitarea caietului de sarcini şi a garanţiei de participare.

6.4. Dacă din diferite motive licitaţia se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanţi. În acest caz ofertanţilor li se va înapoia în termen de cinci zile garanţia de participare la licitaţie şi contravaloarea documentaţiei de licitaţie pe baza unei cereri scrise şi înregistrată la Comuna Aroneanu.

6.5. Prin înscrierea la licitaţie toate condiţiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însuşite de ofertant.

6.6. Eventualele contestaţii cu privire la desfăşurarea licitaţiei publice se vor depune la registratura Comunei Aroneanu în termen de 48 de ore de la data desfăşurării licitaţiei, iar comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza şi instrumenta contestaţiile înregistrate în termen de 5 zile de la data înregistrării acestora.

6.7. Excepţie face situaţia în care ofertantul necâştigător, declară faptul în scris faptul că nu va depune contestaţie la licitaţie.

7. INSTRUCŢIUNI PENTRU OFERTANŢI

7.1. Licitaţia se va desfăşura la sediul Comunei Aroneanu, judeţul Iaşi. Înscrierea la licitaţie se va face cu cel mult o oră înainte de data licitaţiei prevăzută în anunţ. Oferta se depune în plic închis şi sigilat la registratura Comunei Aroneanu, compartiment Ghişeu Unic.

7.2. În vederea participării la licitaţie ofertantul trebuie să plătească :

a. **caietul de sarcini** aferent licitaţiei, inclusiv toate documentele necesare licitaţiei în sumă de **30 lei**, la sediul Comunei Aroneanu;

b. garanţia de participare la licitaţie, în sumă de **30 lei**;

7.3. Ofertanţii vor depune la sediul Comunei Aroneanu un plic pe care se va menţiona:

a. numele ofertantului şi sediul acestuia;

b. denumirea licitaţiei, a tipului şi pentru care depune oferta;

c. "A nu se deschide înainte de data de _____ ora _____." si care va conţine următoarele documente:

7.4. Pentru persoane juridice:

a. act constitutiv al societăţii/ statut din care să rezulte codul CAEN corespunzător activităţii de creştere a animalelor;

b. certificat de înregistrare la Oficiul Registrul Comerţului sau după caz, certificat de înregistrare în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor;

c. certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare faţă de bugetul local al comunei Aroneanu, depus în formă originală;

d. adeverinţă de la medicul veterinar de circumscripţie care deserveşte persoana juridică privind numărul de animale deţinute în exploatare la momentul depunerii ofertei, codul exploataţiei si tipul exploataţiei;

e. copie xerox a dovezii privind înregistrarea persoanei juridice în Registrul Naţional al Exploataţiilor;

f. copie xerox după chitanţele care atestă plata caietului de sarcini şi a garanţiei depuse;

g. declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal al societăţii comerciale, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment.

7.5. Pentru persoanele fizice:

a. copie xerox după actul de identitate;

b. copie xerox după chitanţele care atestă plata caietului de sarcini şi a garanţiei depuse;

c. copie xerox a dovezii privind înregistrarea persoanei fizice în Registrul Naţional al Exploataţiilor;

d. adeverinţă de la medicul veterinar de circumscripţie care deserveşte crescătorul de animale privind numărul de animale deţinute în exploatare la momentul depunerii ofertei, codul exploatatiei si tipul exploatatiei;

e. certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare faţă de bugetul local al comunei Aroneanu, depus în formă originală;

NOTĂ: Fiecare document va fi semnat sau ştampilat de ofertant pentru conformitate, cu excepţia certificatului de atestare fiscală care va fi depus în formă original.

8. DESPRE LICITAŢIE

8.1. Ofertantul va pierde garanţia de participare dacă îşi retrage oferta după înregistrarea acesteia si înainte de adjudecare.

8.2. Garanţia de participare a ofertantului declarat câştigător şi a celui clasat pe locul al doilea va fi reţinută până la momentul încheierii contractului de închiriere de către câştigătorul licitaţiei. În momentul încheierii contractului de închiriere, garanţia de participare constituită de titularul contractului de închiriere va fi transformată în garanţie de bună execuţie a contractului, iar garanţia celui clasat pe locul al doilea va fi restituită. În condiţiile în care ofertantul clasat pe locul întâi nu încheie contractul de închiriere în termen de 2 zile de la data rămânerii definitive a rezultatelor licitaţiei, acesta pierde garanţia de participare. În acest caz, contractul de închiriere se încheie cu ofertantul clasat pe locul al doilea, iar garanţia de participare constituită de acesta, se transformă în garanţie de bună execuţie a contractului.

8.3. În situaţia în care nici cel de-al doilea clasat nu încheie contractul de închiriere în termen de 2 zile de la comunicare, pierde garanţia de participare şi se va proceda la organizarea unei noi licitaţii.

8.4. Ofertanţilor declaraţi necâştigători li se restituie garanţia de participare depusă, în termen de 7 zile de la comunicarea în scris a ofertantului câştigător, pe baza unei cereri de restituire semnată de aceştia şi înregistrată la registratura Comunei Aroneanu.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

9.1. Plicul trebuie sa conţină documentele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Pe plic se va menţiona:

a. numele ofertantului si sediul acestuia;

b. denumirea licitaţiei, a tipului si pentru care depune oferta;

c. "A nu se deschide înainte de data de _____ ora _____."

9.2. În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puţin două oferte, procedura licitaţiei publice va fi reluată după 2 ore, cu participanţii prezenţi.

9.3. Ofertele primite şi înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunţul publicitar, vor fi excluse de la licitaţie şi înapoiate ofertanţilor, fără a fi deschise.

9.4. Ofertantul va semna sau va ştampila fiecare fila cuprinsă în dosarul de participare la licitaţie şi va scrie conform cu originalul, cu excepţia certificatelor fiscale, care vor fi depuse în formă originală. Dacă acest fapt nu este îndeplinit, organizatorul licitaţiei nu va purta nici o răspundere pentru eventualele consecinţe ce vor decurge de aici şi care vor fi stabilite de către comisia de licitaţie.

9.5. Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente întocmirii şi prezentării dosarului de participare la licitaţie.

10. ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

10.1. La data şi ora anunţate pentru desfăşurarea licitaţiei, vor fi prezenţi membrii comisiei de licitaţie, reprezentanţii ofertanţilor şi după caz, alţi specialişti si invitaţi.

10.2. La deschiderea şedinţei de licitaţie, preşedintele comisiei sau un membru desemnat de acesta va prezenta membrii comisiei de licitaţie si va anunţa numele sau denumirea ofertanţilor.

10.3. Plicurile închise şi sigilate vor fi predate comisiei de licitaţie în vederea evaluării. După deschiderea plicurilor, comisia verifică totalitatea documentelor ce trebuiau depuse şi elimină ofertanţii care nu îndeplinesc condiţiile de eligibilitate.

10.4. Comisia de licitaţie poate analiza şi respinge ofertele făcute de ofertanţii care înregistrează pierderi sau rezultate financiare necorespunzătoare.

10.5. După analizarea conţinutului plicurilor şi a documentelor depuse, secretarul comisiei de licitaţie va întocmi un proces verbal în care va consemna rezultatul analizei, numele ofertanţilor respinşi şi motivul respingerii lor şi ofertanţii care îndeplinesc condiţiile de eligibilitate. Procesul-verbal se semnează de membrii comisiei şi ofertanţii prezenţi.

10.6. Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor ofertanţilor, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute de lege.

10.7. Preşedintele comisiei anunţă preţul de pornire a licitaţiei pasul minim de licitaţie şi eventuale notificări cu privire la modificarea caietului de sarcini (dacă este cazul).

10.8. Licitaţia se desfăşoară după regula "licitaţiei competitive", respectiv la un preţ în urcare. Astfel, după ce se strigă preţul de pornire al licitaţiei, în ordinea ce va fi stabilită, fiecare ofertant interesat va striga preţul pe care îl oferă (care trebuie sa fie mai mare decât oferta anterioară cu cel puţin un pas de licitare), până când unul dintre ofertanţi ajunge la preţul astfel majorat şi nimeni nu oferă un preţ mai mare.

10.9. Preşedintele comisiei repetă de trei ori preţul acceptat de ofertant şi dacă niciun alt ofertant nu acceptă preţul strigat, amplasamentul este adjudecat de ofertantul care a oferit preţul cel mai mare.

10.10. Secretariatul comisiei va întocmi procesul verbal de adjudecare în care se vor consemna denumirea ofertanţilor, numele şi prenumele reprezentanţilor ofertanţilor, denumirea ofertantului câştigător şi a ofertei cu care acesta a câştigat licitaţia pentru închirierea amplasamentului scos la licitaţie, denumirea ofertantului clasat pe locul al doilea si oferta acestuia. Procesul verbal de adjudecare va fi semnat obligatoriu de membrii comisiei de licitaţie şi de reprezentaţii ofertanţilor.

10.11. Se consemnează, dacă este cazul, refuzul semnării procesului-verbal de adjudecare de către unul din participanţi.

10.12. Într-o anexă la procesul verbal de adjudecare, vor fi consemnaţi paşii de licitaţie, aşa cum au fost ei anunţaţi, prin strigare, în cadrul şedinţei de licitaţie de către ofertanţi, începând de la preţul de pornire al licitaţiei.

10.13. Documentele aparţinând ofertanţilor care au transmis notificări de retragere, documentele întârziate sau cele care nu prezintă garanţie de participare la licitaţie vor fi înapoiate ofertanţilor respectivi.

10.14. Orice încercare a unui ofertant sau acţiunile corelate ale acestora care au drept scop perturbarea şedinţei de licitaţie, poate avea ca rezultat respingerea ofertei şi descalificarea ofertanţilor respectivi.

10.15. După şedinţa de licitaţie, toate documentele licitaţiei se vor arhiva la sediul organizatorului licitaţiei.

10.16. Procesul verbal de adjudecare a licitaţiei, împreună cu anexele sale, reprezintă documentul pe baza căruia este stabilit rezultatul licitaţiei publice deschise cu strigare, cu adjudecare la cel mai bun preţ. Acesta se va întocmi în mai multe exemplare, respectiv câte unul pentru fiecare parte participantă la licitaţie şi anume:

a. un exemplar (originalul) la organizatorul licitaţiei;

b. un exemplar pentru evidenţă la dispoziţia comisiei;

c. câte un exemplar ofertanţilor participanţi la licitaţie, la cerere.

10.17. În procesul verbal al licitaţiei se vor consemna de asemenea: nominalizarea ofertantului a cărui ofertă de preţ a fost declarată câştigătoare şi cu care s-a clasat pe primul loc; nominalizarea ofertantului clasat pe locul al doilea şi oferta acestuia; precizarea că rezultatele rămân definitive doar în momentul soluţionării eventualelor contestaţii.

10.18. Rezultatul licitaţiei va fi afişat în termen de 24 ore la sediul organizatorului acesteia.

10.19. Eventualele contestaţii ale licitanţilor se vor depune în scris, la sediul organizatorului licitaţiei în termen de 48 ore de la încheierea licitaţiei, cu excepţia cazului în care ofertanţii declaraţi necâştigători declară în scris, în cadrul procesului-verbal de adjudecare, faptul că nu vor depune contestaţie. Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea lor, de către una sau mai multe persoane desemnate de primarul comunei Aroneanu.

10.20. Data rezolvării contestaţiilor reprezintă data la care rezultatele rămân definitive.

10.21. În cazul în care câştigătorul licitaţiei renunţă la oferta sa, comisia de licitaţie va adjudeca licitaţia ofertantului clasat pe locul al doilea, iar ofertantul declarat câştigător iniţial va pierde garanţia de participare.

10.22. Semnarea contractului de închiriere se va face în termen de **2 zile** de la rămânerea definitivă a rezultatelor licitaţiei, la sediul organizatorului. Refuzul ofertantului câştigător de a semna contractul de închiriere determină pierderea garanţiei de participare şi interdicţia de a participa la o alta licitaţie ulterioară, organizată de Comuna Aroneanu.

10.23. În cazul în care licitaţia nu a condus la desemnarea unui câştigător, se va consemna aceasta situaţie intr-un proces verbal şi se va organiza o nouă licitaţie.

11. CRITERIUL DE DETERMINARE A OFERTEI CÂŞTIGĂTOARE

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei ofertate. Va fi declarată câştigătoare, persoana fizică sau juridică care oferă cea mai mare taxă de închiriere.

12. ALTE PREVEDERI

11.1. Ofertantul va pierde garanţia de participare daca îşi retrage oferta după înregistrarea acesteia şi înainte de adjudecare.

11.2. Garanţia de participare a ofertantului declarat câştigător şi a celui clasat pe locul al doilea va fi reţinută până la momentul încheierii contractului de închiriere de către câştigătorul licitaţiei. În momentul încheierii contractului de închiriere, garanţia de participare constituită de titularul contractului de închiriere va fi transformată în garanţie de bună execuţie a contractului, iar garanţia celui clasat pe locul al doilea va fi restituită. În condiţiile în care ofertantul clasat pe locul întâi nu încheie contractul de închiriere în termen de 2 zile de la data rămânerii definitive a rezultatelor licitaţiei, acesta pierde garanţia de participare. În acest caz, contractul de închiriere se încheie cu ofertantul clasat pe locul al doilea, iar garanţia de participare constituită de acesta, se transformă în garanţie de bună execuţie a contractului.

11.3. Ofertanţilor declaraţi necâştigători li se restituie garanţia de participare depusă, în termen de 7 zile de la comunicarea în scris a ofertantului câştigător, pe baza unei cereri de restituire semnate de aceştia.

11.4. Pentru rezolvarea aspectelor sau situaţiilor neprevăzute care ar putea să apară cu ocazia desfăşurării licitaţiei, comisia de licitaţie poate lua decizii în limitele competenţelor stabilite şi în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul verbal al licitaţiei si notificate în mod corespunzător participanţilor la licitaţie.

11.5. Ofertanţii pentru care s-a demonstrat faptul că au stabilit cu alţi ofertanţi, înţelegeri pentru falsificarea rezultatului licitaţiei, vor fi excluşi de la licitaţie.

11.6. De regulă, nu se permite anularea licitaţiei. În mod excepţional, anularea licitaţiei se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestaţii întemeiate privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiei care au afectat loialitatea concurenţei, nu au asigurat transparenţa procedurilor de licitaţie sau au produs discriminări între ofertanţi. Decizia de anulare sau amânare a licitaţiei va fi luată de conducerea instituţiei organizatoare a licitaţiei, împreună cu comisia de licitaţie.

11.7. În cazul anulării licitaţiei, organizatorul va comunica hotărârea de anulare, în scris, tuturor ofertanţilor participanţi şi se va proceda la restituirea garanţiilor de participare la licitaţie.

Adoptată astăzi, 5 martie 2025

Președinte de ședință,
Consilier local, Anca – Roxana Cobzaru

Contrasemnează pentru legalitate – secretar general
al comunei Aroneanu - Anca Elena Alexandru