

**Anexa nr. 2 a) la Hotărârea nr. 29.05.2020 a
Consiliului Local al orașului Măcin, județul Tulcea**

**PROCEDURA LICITAȚIEI PUBLICE CU STRIGARE
ÎN VEDEREA ÎNCHIRIERII BUNURILOR IMOBILE AFLATE ÎN PROPRIETATE
PRIVATĂ A ORAȘULUI MĂCIN**

CAPITOLUL I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 11.- Anunțul privind inițierea procedurii de licitație publică va fi publicat pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 12.-Anunțul privind desfășurarea licitației, se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va cuprinde următoarele informații:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea terenurilor care urmează să fie închiriate;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele 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.

Art. 13. - Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Art. 14. – U.A.T. oraș Măcin va publica întreaga documentație de atribuire pe site-ul instituției, mai puțin caietul de sarcini, care va fi pus la dispoziție după achitarea taxei.

Art. 15. - Autoritatea contractantă pune la dispoziție documentația de atribuire către persoanele interesate care au înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia. UAT Măcin stabilește prețul pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Art. 16. - Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art. 17. – U.A.T. Oraș Măcin va 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.

Art. 18. –Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat caietul de sarcini.

Comisia va transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea solicitantului. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, neputând fi respectate termenele menționate anterior, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare este caducă.

Art. 19. – Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art. 20. – Vizitarea amplasamentului se va efectua la o dată stabilită de U.A.T. oraș Măcin, iar operatorii interesați au obligația de a anunța în scris intenția cel puțin cu 2 zile înainte de data stabilită pentru vizitarea amplasamentului.

În urma vizitării amplasamentului se va întocmi un Proces verbal. Primarul orașului Măcin va desemna o persoană responsabilă, din cadrul comisiei de evaluare, care va organiza vizitele amplasamentelor, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice și va întocmi Procesul verbal de vizitare și informare asupra situației acestora.

CAPITOLUL II – Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 21. – Comisia de evaluare va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 și va fi condusă prin intermediul unui președinte care deține și calitatea de membru. Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai consiliilor locale, ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop precum și salariați ai U.A.T. oraș Măcin;

Art.22. - Fiecăruia dintre membri i se va desemna un supleant.

Art. 23. – Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care are calitatea de membru și beneficiază de drept de vot.

Art. 24. - La ședințele comisiei, președintele poate invita experți sau specialiști în domeniile care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri și emite opinii de specialitate.

Art. 25. - Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Art. 26. - Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 27. - Membrii comisiei de evaluare, supleanții și persoanele prevăzute la art. 24 au obligația să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 29 și 30.

Membrii comisiei, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de incompatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.

Membrii comisiei, precum și orice persoană care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Art. 28. – Membrii supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii aceștia se află în imposibilitate de participare.

Art. 29. - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei 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. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de întocmire a documentației, precum și cele implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

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 II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

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

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

c) membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare

al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 30. - Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 31. - Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;
- b) evaluarea ofertelor pe bază datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior,
- d) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- e) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- f) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior;
- g) întocmirea raportului de evaluare;
- h) desemnarea ofertei câștigătoare;

Art. 32. - Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 33. – Atribuțiile secretarului comisiei:

- a) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum, dar fără a se limita la: răspunsurile de solicitările de clarificări, solicitările de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii etc.;
- b) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație.

CAPITOLUL III - Organizarea și desfășurarea licitației

Art. 34. – Închirierea terenurilor, aflate în inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al orașului Măcin, județul Tulcea, se va face prin licitație publică cu strigare.

Art. 35. – La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 36. - Persoanele interesate vor achiziționa Caietul de sarcini de la sediul U.A.T. oraș Măcin, cu cel mult 5 zile înainte de data de depunere a ofertelor. Prețul caietului de sarcini va fi stabilit în urma finalizării raportului de evaluare pentru fiecare lot, achiziționarea caietului fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Art. 37.– După ce au luat cunoștință de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul U.A.T. oraș Măcin ofertele întocmite în conformitate cu prevederile prezentului regulament, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 38. – (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană juridică sau fizică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(2) Ofertele vor fi elaborate și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în plic sigilat.

Art. 39. - Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii acestora.

Art. 40. - Pe plic se vor indica datele de identificare ale terenului pentru care este depusă oferta.

Plicul va trebui să conțină, în funcție de specificul închirierii, următoarele documente:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul;

- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) dovada achitării taxei de participare care se stabilește la fiecare închiriere în parte;
- d) dovada constituirii garanției de participare care reprezintă echivalentul a 1% din contravaloarea chiriei anuale stabilită în caietul de sarcini;
- e) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

1) Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor.

2) Cazierul judiciar al operatorului economic (persoană juridică) și al reprezentantului legal, în original;

3) Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

4) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

5) Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

6) Ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF din care să reiasă Cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

7) Actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

8) Împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și Actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

9) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, a taxei de participare și a garanției de participare;

10) Acte doveditoare privind dotarea tehnică a ofertantului (utilaje necesare exploatarei terenului) prin prezentarea următoarelor documente: balanța mijloacelor fixe, contract de prestări

servicii, facturi sau orice alte doveditoare privind deținerea utilajelor, în copii certificate, potrivit caietului de sarcini);

11) Declarațiile/formularele solicitate în caietul de sarcini;

Documentele de participare menționate mai sus vor fi depuse într-un plic închis, semnat și ștampilat pe care se vor inscripționa următoarele:

- a) numele și prenumele ofertantului, domiciliul, respectiv sediul acestuia, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail;
- b) organizatorul licitației - U.A.T. oraș Măcin;
- c) conținutul plicului respectiv: DOCUMENTE DE PARTICIPARE
- d) date de identificare ale terenului.

Prezentarea unor declarații pe propria răspundere false dă dreptul U.A.T. oraș Măcin să excludă ofertantul din orice fază a procedurii și să execute garanția de participare pe care acesta a depus-o sau, după caz, să rezilieze eventualul contract încheiat cu ofertantul respectiv, urmând reluarea procedurii de închiriere.

Rezilierea contractului de închiriere în aceste condiții, atrage nerestituirea sumelor plătite până la data rezilierii, care vor fi reținute cu titlul de daune-interese. În cazul în care în documentele privitoare la obligațiile fiscale ce trebuie achitate de către ofertanți către creditorii bugetari sunt înregistrate debite, ofertanții selectați vor prezenta copia ordinelor de plata prin care s-a efectuat plata acestora. În cazul în care suma datorată este în litigiu și nu există o hotărâre definitivă, ofertantul este exclus de la licitație.

Art. 41. - Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare lot. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de U.A.T. oraș Măcin în cadrul anunțului.

Art. 42. - Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Art. 43. - Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la momentul deschiderii acestora.

Art. 44. - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, astfel cum a fost prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 45. - Președintele comisiei de licitație anunță pentru ofertanții la procedura de închiriere următoarele:

- componenta comisiei de licitație;

- suprafața de teren ce destinație agricolă care se închiriază;
- pasul de licitare, stabilit procentual din nivelul de pornire,
- pas variabil în caz de egalitate prin tragerea la sorți a ordinii de licitare,
- denumirea și numărul de ordine al ofertanților – stabilit în funcție de data și ora depunerii documentelor în vederea participării la licitație;
- modul de desfășurare a ședinței de licitație cu strigare, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles acest regulament și răspunde la eventualele întrebări puse de ofertanți.

Art. 46. - În urma analizării conținutului plicurilor pe baza criteriilor de valabilitate de către comisie, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Un exemplar, în copie, al procesului-verbal de verificare a documentelor de participare se va înmâna fiecărui ofertant, la cerere. În baza procesului-verbal de verificare a documentelor, comisia întocmește și lista ofertanților admiși/respinși.

Art. 47. - Comisia de licitație va afișa, la locul desfășurării licitației, lista ofertanților admiși/respinși, în termen de maxim 24 de ore de la deschiderea plicurilor cu documentele de participare.

Art. 48. – Procedura de licitație este continuată doar în cazul în care cel puțin doi ofertanți au fost acceptați pentru licitarea nivelului prețului de închiriere.

Excepție de la alineatul precedent: dacă după o procedură de licitație care nu s-a finalizat cu declararea unui locatar, la procedura nouă organizată în termen de maxim 60 de zile, cel puțin un ofertant a fost acceptat pentru licitarea nivelului prețului de închiriere, se poate trece la continuarea procedurii cu acesta.

Art. 49. – În situația în care, în termenul de 24 de ore, de la afișarea listei cu ofertanții admiși/respinși nu s-au înregistrat contestații, se va continua procedura de licitație cu ofertanții admiși, la o dată comunicată ulterior de către comisia de evaluare ce nu poate depăși 24 de ore de la data expirării perioadei de contestație (sau prima zi lucrătoare după acest termen). Acestora li se înmânează taloane cu numere de identificare. Numărul înscris pe talonul de identificare înmănat fiecărui ofertant va corespunde cu numărul de ordine stabilit în funcție de data și ora depunerii documentelor în vederea participării la licitație.

Art. 50. – În caz de egalitate, în situația neacceptării de către niciun ofertant a nivelului prețului de închiriere pasul stabilit prin documentația de atribuire, președintele comisiei de licitație anunță că se va trece la licitarea prețului de închiriere cu un pas variabil, respectiv ofertanții vor licita prețul de închiriere liber. Prin excepție, dacă ne aflăm în situația derulării unei noi proceduri organizată în termen de maxim 60 de zile de la data finalizării procedurii

anterioare (în care nu s-a declarat niciun locatar), dacă există un singur ofertant acceptat care oferă nivelul minim al prețului de închiriere prevăzut în caietul de sarcini, se poate încheia contractul de închiriere.

Art. 51. – Comisia de licitație întocmește procesul-verbal de adjudecare a licitației semnat de membrii comisiei de licitație, de locatar și de ceilalți ofertanți, după caz. Se va consemna, dacă este cazul, refuzul unor ofertanți, inclusiv a locatarului, de a semna procesul-verbal.

Art. 52. – Președintele comisiei de licitație declară închisă ședința de licitație și aprobă restituirea garanțiilor de participare ofertanților îndreptățiți, în baza unei cereri scrise depusă la secretariatul U.A.T. oraș Măcin, integral tuturor participanților - cu excepția ofertantului declarat câștigător al licitației cu care se va încheia contractul de închiriere. În cazul ofertantului câștigător, garanția de participare constituie plata anticipată a chiriei.

Art. 53. – Pierderea garanției de participare, de către ofertantul declarat locatar, intervine în următoarele cazuri:

- a. refuză semnarea procesului verbal de adjudecare;
- b. revocă sau anulează oferta sa;
- c. refuză încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut în caietul de sarcini, de 20 zile calendaristice de la realizarea comunicării.

Art. 54. - Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ - teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Art. 55.- Eventualele contestații, depuse în termen de 24 de ore de la momentul afișării listei cu ofertanții admiși/respinși se soluționează prin decizie motivată, de către comisia de soluționare a contestațiilor, denumită prin Dispoziția Primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acestora. Ofertanților și comisiei de licitație li se comunică în scris, de către comisia unică de soluționare a contestațiilor, modul de soluționare al acestora.

Art. 56.- Pe perioada soluționării contestațiilor depuse în urma verificării documentelor de participare și afișării listei cu ofertanții declarați admiși/respinși, procedura de licitație se suspendă. Suspendarea va fi adusă la cunoștința ofertanților de către președintele comisiei de licitație.

Art. 57. – După soluționarea contestațiilor și comunicarea hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor tuturor ofertanților, se va continua procedura de licitație cu ofertanții admiși. Comisia de licitație va aduce la cunoștința ofertanților admiși data și ora la care procedura de licitație va fi reluată.

Art. 58. - În situația în care vor fi depuse contestații în termen de 24 de ore, după încheierea procesului-verbal de adjudecare, termenul de încheiere a contractului de închiriere, cu ofertantul declarat locatar, se suspendă până la momentul soluționării contestațiilor.

Art. 59.- Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris (email/fax/poștă) cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art. 60. - În cadrul comunicării prevăzute la art. 59, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții ale căror oferte nu fost declarate câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 61. - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări, care urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de către ofertanți, este propusă de comisie și se transmite de către autoritatea contractantă acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la data procedurii de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 62. – Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Art. 63. În baza procesului - verbal de adjudecare, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite spre aprobare autorității contractante.

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

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare pe pagina de Internet a institutiei un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație pe pagina de Internet a institutiei;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;

- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

CAPITOLUL IV – Criteriul de atribuire

Art. 64. – Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei ofertat.

CAPITOLUL V – Anularea procedurii

Art. 65. – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de evaluare anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă, procedura de licitație continuă.

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

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

Art. 66. – 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.

Art. 67. - În sensul prevederilor art. 66, 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 transparența, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;

a) autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 68. - 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.

Art. 69. - Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea. Subînchirierea duce la anularea de drept a contractului.

CAPITOLUL VI – Drepturi și obligații

Art. 70. – (1) U.A.T. oraș Măcin are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces - verbal, în termen de maxim 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția de buna execuție, care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii lunare/trimestriale/semestriale/anuale constituită în funcție de cerințele caietului de sarcini; în caz contrar, U.A.T. oraș Măcin este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin documentația de atribuire/contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- e) să restituie bunul, pe bază de proces - verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- f) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

CAPITOLUL VII - Încheierea contractului de închiriere

Art. 71. – Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 72. - Autoritatea contractantă încheie contractul de închiriere după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute în prezenta Procedură.

Art. 73. - Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 74. - Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 71 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către U.A.T. oraș Măcin.

Art. 75. - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către U.A.T. oraș Măcin. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație, ofertantul declară că și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de Consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate.

Art. 76. - În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar U.A.T. oraș Măcin reia procedura de licitație.

Art. 77. - U.A.T. oraș Măcin are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate privată, constituind în acest sens un Registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului general al orașului.

Art. 78. - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 79. - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

Art. 80. - Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durată stabilită în caietul de sarcini.

CAPITOLUL VIII – Garanții solicitate

Art. 81. - (1) Garanția de participare se depune la casieria U.A.T. oraș Măcin.

(2) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 1% din contravaloarea chiriei lunare/trimestriale/semestriale/ anuale stabilită în caietul de sarcini și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(3) Garanția de bună execuție reprezintă 30% din valoarea unei chirii lunare/trimestriale/semestriale/anuale constituită în funcție de cerințele caietului de sarcini.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

(5) Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare lot de teren în parte.

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

Art. 82. – U.A.T. oraș Măcin are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricăror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 83. – Prezenta procedură se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - secțiunea Închirierea bunurilor proprietate publică, ale Legii nr. 287/ 2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare și alte prevederi legale aplicabile în domeniu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ștefan PRICOP

SECRETAR GENERAL U.A.T.,

Florin NEACȘU