



**CONSILIUL LOCAL
COMUNA GOLEȘTI
JUDEȚUL VALCEA**



HOTĂRÂREA nr. 86

Cu privire la: aprobarea închirieri prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești

Consiliul Local al comunei Golești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 22.12.2017, la care participă un număr de 11 consilieri din totalul de 11 consilieri în funcție;

Văzând că potrivit hotărârii consiliului local cu nr. 82 din 28.11.2017, a fost ales președinte de ședință domnul Mittrache Constantin Adrian.

Luând în dezbateră expunerea de motive și proiectul de hotărâre inițiat de către primarul comunei, privind aprobarea închirieri prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești.

Având în vedere raportul compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Golești, prin care se propune aprobarea închirieri prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești.

Având în vedere raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Golești, prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre, întocmit de secretarul comunei Golești;

În conformitate cu:

- prevederile art. 36 alin. 5 lit. a) și art. 123 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 14 și art. 15 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare.

Văzând că a fost respectată procedura transparenței decizionale conform art. 7 din Legea nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, în baza procesului verbal de afișare publică nr. 7064/22.11.2017.

În temeiul art. 45 alin. 3 și art. 115 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Golești, adoptă cu un număr de 11 voturi «pentru», cu un număr de ____ voturi «impotriva», următoarea ;

H O T Ă R Ă R E

Art.1. Se aprobă raportul de evaluare pentru închirierea prin licitație publică deschisă, a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești, conform anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Caietul de sarcini pentru închirierea prin licitație publică deschisă a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești, conform anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba inchirierea prin licitatie publica a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești în suprafață totală de 75,04 mp din care spațiu la parter - 25,04 mp și spațiu la etaj - 50 mp, cu destinație de cabinete medicale sau farmacie. Durata de închiriere este de 5 ani, părțile – de comun acord – putând prelungi durata contractului prin acte adiționale, în baza solicitării scrise a locatarului, prezentată cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului contractului, cu aprobarea Consiliului Local și a actualizării prețului. Suma minimă de pornire la licitație este de 57 lei/lună pentru spațiul de la parter - 25,04 mp și 112,5 lei/lună pentru spațiul de la etaj - 50 mp.

Art.4. Se aprobă Regulamentului procedurii de licitație al închirierii, conform anexei nr. 3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se împuternicește domnul Ropină Dumitru, primarul comunei Golești, județul Vâlcea, să semneze contractul de închiriere.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei prin compartimentele de specialitate.

Art.7. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică prin afișare și se va comunica primarului comunei Golești și Instituției Prefectului județului Vâlcea, în vederea efectuării controlului legalității, prin grija secretarului comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MITRACHE CONSTANTIN ADRIAN

Contrasemnează
SECRETARUL COMUNEI GOLEȘTI
jurist DINCĂ NICUȘOR

Golești: 22.12.2017

CAIET DE SARCINI
privind inchirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține
domeniului public al comunei Golești

1. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde date referitoare la obiectul și durata închirierii, condițiile de exploatare, clauze financiare, drepturi și obligații și instrucțiuni pentru desfășurarea licitației și a fost elaborat spre a servi drept documentație de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a procedurii de închiriere prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești în suprafață totală de 75,04 mp din care spațiu la parter - 25,04 mp și spațiu la etaj - 50 mp, cu destinație de cabinete medicale sau farmacie.

Proprietarul (locatorul) 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 atribuire. Comisiile de licitație și de soluționare a contestațiilor vor fi desemnate de către primarul comunei Golești prin dispoziție.

2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

2.1. Obiectul închirierii: spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești în suprafață totală de 75,04 mp din care spațiu la parter - 25,04 mp și spațiu la etaj - 50 mp, cu destinație de cabinete medicale sau farmacie.

3. DURATA ÎNCHIRIERII

3.1. Spațiile vor fi închiriate pe o perioadă de 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii valabilității prin act adițional.

4. CONDIȚII DE EXPLOATARE A SPAȚIILOR

4.1. Chiriașul (locatarul) dobândește dreptul de a exploata în mod direct spațiul, pentru care va plăti o chirie lunară la valoarea stabilită prin contractul de închiriere în urma licitației care se constituie venit propriu al administrației și a taxei pe cladire în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

5. CLAUZE FINANCIARE

5.1. Licitația va începe de la suma de: Suma minimă de pornire la licitație este de 57 lei/lună pentru spațiul de la parter - 25,04 mp și 112,5 lei/lună pentru spațiul de la etaj - 50 mp.

5.2. Sub acest nivel, nici o ofertă nu va putea fi acceptată.

5.3. Pasul de strigare va fi de 20 lei/lună care se adaugă la prețul de pornire la licitație.

5.4. Contravaloarea caietului de sarcini este de 50 lei.

5.5. Taxa de participare la licitație este de 100 lei.

6. GARANȚII

6.1. Garanția de participare este de 2 % din valoarea minimă a chiriei pe 1 an. Garanția de participare poate fi achitată la caseria primăriei comunei Golești.

6.2. Garanția de participare va fi restituită în următoarele situații: în cel mult trei zile lucrătoare de la data licitației pentru ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare (termenul de trei zile lucrătoare nu se aplică în cazul în care există contestații cu privire la desfășurarea licitației). Garanția de participare se restituie la solicitarea ofertantului. În cazul în care ofertantul nu solicită restituirea garanției de participare în termen de trei zile lucrătoare de la data licitației, această sumă se constituie venit la bugetul local. Revocarea ofertei după înregistrarea acesteia și înainte de adjudecare atrage după sine pierderea garanției de participare.

6.3. În cazul ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare, garanția de participare va constitui garanție de bună execuție.

7. FORMA DE LICITAȚIE

Licitație publică deschisă cu strigare.

8. ORGANIZATORUL LICITAȚIEI

Comuna Golesti, județul Valcea, Cod fiscal 2541002, având contul deschis la Trezoreria Rm Valcea, cu sediul administrativ în localitatea Golesti, sat Popesti, nr. 82, judetul Valcea, telefon/fax: 0350421885, 0350421886.

9. DATA ORGANIZĂRII LICITAȚIEI

Licitația se va organiza la sediul Primăriei comunei Golesti, județul Valcea.

Anunțul de licitație se va publica într-un cotidian de circulație locală cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și se va publica la avizierul instituției.

10. MODUL DE ACCEPTARE AL OFERTELOR

10.1. Adjudecarea ofertelor se va face de către comisia de evaluare (licitație) pe baza criteriului – prețul cel mai mare.

10.2. Valoarea chiriei se va calcula prin înmulțirea pretului / mp stabilit în raportul de evaluare cu suprafața licitată.

10.3. Chiria datorată se calculează lunar, se actualizează anual în funcție de inflație și se va factura până în data de 10 a fiecărei luni.

11. CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTA

6.1. Dosarul de participare la licitație se depune la sediul Primăriei comunei Golesti, sat Popesti, nr. 82, judetul Valcea, cu cel puțin 2 ore înainte de data licitației.

6.2. Dosarul de participare la licitație va conține următoarele documente:

- documentele de înființare și funcționare: cod fiscal, certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte și codul unic de înregistrare, actul constitutiv / statutul societății, autorizația de funcționare, după caz;
- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale pentru solicitanți care au bunuri impozabile sau sediul (punct de lucru) pe raza comunei Golesti;
- certificat fiscal privind plata obligațiilor datorate bugetului de stat;
- dovada achitării caietului de sarcini;
- dovada achitării taxei de participare la licitație;
- dovada achitării garanției de participare la licitație;
- fișa de „Informații generale” – formularul nr. 1 anexat prezentei documentații;
- toate copiile din dosarul de participare la licitație vor fi certificate - „copie conformă cu originalul”;

12. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

12.1. La data și ora desfășurării licitației la sediul Primăriei comunei Golesti, vor fi prezenți membrii comisiei de licitație și ofertanții.

12.2. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două dosare privind participarea la licitație.

12.3. Eventualele obiecțiuni legate de modul de organizare vor fi formulate înainte de deschiderea ședinței de licitație și vor fi soluționate pe loc;

12.4. Comisia de licitație va verifica documentația depusă și va încheia un proces verbal al ședinței de licitație, precizând ofertanții admiși și respinși și motivele care au stat la baza respingerii. În procesul-verbal se vor consemna și contestațiile pe care ofertanții înțeleg să le facă, consemnându-se pe scurt și obiectul acestora. După încheierea și semnarea procesului-verbal nu se mai pot face contestații.

Licitația va putea continua numai după soluționarea contestațiilor, potrivit caietului de sarcini de către o comisie numită prin dispoziția primarului comunei Golesti, județul Valcea;

12.5. La licitație vor putea participa doar ofertanții declarați admiși;

12.6. Modul de desfășurare a licitației se va menționa în procesul-verbal al ședinței;

12.7. Procesul-verbal al ședinței va fi semnat de către membrii Comisiei de licitație și de către participanții la licitație și va fi întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte;

12.8. Contestațiile formulate cu privire la modul de desfășurare a licitației se depun la registratura Primăriei comunei Golesti, în termen de 48 de ore de la data licitației și vor fi soluționate în termen de trei zile calendaristice. Contestațiile vor fi motivate în drept și în fapt arătându-se probele pe care le administrează și motivele de drept care au fost încălcate;

12.9. Ofertantul care oferă cel mai mare nivel al chiriei (cel mai mare preț) va fi declarat câștigător;

12.10. Comisia de licitație va preciza în încheierea procesului-verbal ofertantul câștigător și suma cu care s-a adjudecat licitația;

12.11. Ofertantul declarat câștigător are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare, să se prezinte la sediul Primăriei comunei Golești, în vederea încheierii contractului de închiriere. Termenul mai sus precizat este unul de decădere, nerespectarea lui ducând atât la pierderea dreptului de a încheia contractul, cât și a garanției de participare la licitație. Contractul de închiriere cu ofertantul câștigător se va încheia cu respectarea contractului-cadru, care face parte din documentația de atribuire.

13. REPETAREA LICITAȚIEI

Procedura licitației se va repeta în următoarele situații:

- dacă în termen de 15 zile de la data limită impusă ofertantului în drept a încheia contractul de închiriere, dacă acesta nu încheie contractul de închiriere;
- este exclus de la această rundă de licitație ofertantul desemnat câștigător din prima licitație care nu s-a prezentat la sediul Primăriei comunei Golești, în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul stabilit prin documentația de atribuire;
- dacă în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile în cadrul celei de a doua licitație publică, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.

14. ALTE INFORMAȚII

14.1. Dreptul organizatorului de a anula aplicarea procedurii de licitație:

Organizatorul licitației are dreptul de a anula procedura de licitație dacă:

a) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

- fie sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor; fie nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele documentației de atribuire;
- fie conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru organizator;

b) circumstanțe excepționale afectează procedura de închiriere prin licitație sau este imposibilă încheierea contractului;

c) orice alte circumstanțe.

14.2. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MITRACHE CONSTANTIN ADRIAN

Contrasemnează
SECRETARUL COMUNEI GOLEȘTI
jurist **DINCĂ NICUȘOR**

Golești: 22.12.2017

REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE

privind inchirierea prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de inchiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere prin licitație publică a unor spații din sediul primăriei, ce aparține domeniului public al comunei Golești în suprafață totală de 75,04 mp din care spațiu la parter - 25,04 mp și spațiu la etaj - 50 mp, cu destinație de cabinete medicale sau farmacie, precum și cadrul general privind contractele de inchiriere de bunuri proprietate publică, în aplicarea prevederilor Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare.

ART.2 (1) Contractul de inchiriere are ca obiect bunurile proprietate publică a Comunei Golești.

(2) Contractul de inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului, pentru durata de 5 de ani, începând de la data semnării lui, conform Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare.

ART.3 Pentruținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere și la derularea contractelor de inchiriere, se întocmeste și păstrează două registre:

- a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de inchiriere (registoru de intrare -iesire);
- b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de inchiriere.

ART.4 (1) Se întocmeste dosarul inchirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atata timp cât contractul de inchiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de inchiriere.

(2) Dosarul inchirierii trebuie să cuprindă:

- a) Raportul de evaluare al inchirierii;
- b) Hotărârea de aprobare a inchirierii;
- c) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) Documentația de atribuire;
- e) Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul negocierii directe;
- f) Oferta declarată castigatorie însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- g) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) Contractul de inchiriere semnat.

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE INITIERE A INCHIRIERII

SECȚIUNEA 1 - Inițiativa inchirierii

ART. 5 (1) Inchirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a solicitării, persoanelor juridice, în baza unei cereri depuse de acestia.

(2) Inițiativa inchirierii are la baza raportul de evaluare care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie inchiriat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea inchirierii;
- c) nivelul minim al chiriei;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de inchiriere și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a inchirierii;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de inchiriere;

(3) Raportul de evaluare se aprobă de către locator.

SECTIUNEA a 2-a Procedura de atribuire

ART.6 Se stabilesc urmatoarele proceduri de atribuire a contractelor de inchiriere a spațiilor:

- a) licitația - procedura la care persoana juridică interesată are dreptul de a depune ofertă;
- b) negocierea directă - procedura prin care locatorul negociază clauzele contractuale, inclusiv chiria, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de inchiriere.

SECTIUNEA a 3-a - Documentația de atribuire

ART.7 (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă urmatoarele elemente:

- informatii generale privind obiectul inchirierii
- scopul inchirierii
- obiectul inchirierii si conditii privind incheierea contractului
- conditii obligatorii privind exploatarea inchirierii
- durata contractului de inchiriere
- nivelul minim al chiriei
- garantii
- regimul bunurilor utilizate de locatar in derularea inchirierii
- obligatiile privind protectia mediului si a persoanelor
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- clauzele referitoare la incetarea contractului de inchiriere

ART.8 (1) După elaborarea caietului de sarcini, se întocmeste documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(3) Documentația de atribuire va cuprinde urmatoarele elemente:

- Informatii generale privind locatorul
- Instrucțiuni privind organizarea si desfășurarea procedurii de inchiriere;
- Caietul de sarcini;
- Instrucțiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor;
- Informații detaliate si complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie.

(5) Pretul caietului de sarcini este de 50 lei.

(6) Taxa de participare la licitație este de 100 lei.

(7) Garantia de participare este de 2 % din valoarea minima a chiriei pe 1 an.

SECTIUNEA a 4 - Reguli privind anunțul de licitație si anunțul negocierii directe

ART. 9 (1) Se întocmeste anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde urmatoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul

2. Informații generale privind obiectul inchirierii:

2.1 Procedura aplicata

3. Informații privind documentația de atribuire:

3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire

3.2. Denumirea si adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire

3.3. Costul si condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar

3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor

4. Informații privind ofertele:

4.1. Data limită de depunere a ofertelor

4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele

4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă

5. Data si locul la care se va desfășura sedința publică de deschidere a ofertelor

6. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării

ART.10 (1) Anunțul negocierii directe se întocmeste atunci când după publicarea anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, locatorul fiind obligat să aplice procedura de negociere directă.

(2) Anunțul negocierii directe trebuie să cuprindă elementele prevăzute la art. 9 alin (2).

SECȚIUNEA a 5-a - Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

ART.11 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

ART.12 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează atât pentru procedura licitației, cât și pentru procedura negocierii directe.

SECȚIUNEA a 6-a - Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

ART. 13 (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, redactată în limba română.

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

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

(5) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

(7) Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Golești, jud Vâlcea, într-un plic care vor conține documentele prevăzute în caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în Calendarul procedurii.

SECȚIUNEA a 7-a - Comisia de evaluare

ART.14 (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care va fi stabilită de către primar.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Comisia de evaluare este alcătuită, din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop.

ART.15 (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a primarului.

(2) Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre reprezentanții aparatului de specialitate al Primarului.

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia.

(4) La sesiunile comisiei de evaluare participă și secretariatul tehnic al comisiei de evaluare format din 2 persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, acestea neavând calitatea de membri.

ART.16 (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(2) Persoanele prevăzute la art. 15 alin. (4) beneficiază de un vot consultativ.

(3) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART. 17 (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul 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 verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin 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.

(2) 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.

(3) În caz de incompatibilitate, presedintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

ART.18 Supleanții participă la sesiunile 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.19 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;

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. 20 (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 prevederilor legale în vigoare.

ART.21 Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

SECȚIUNEA a 8-a - Comisia de soluționare a contestațiilor

ART.22 (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care va fi stabilită de către primarul comunei prin dispoziție.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al primarului.

ART.23 (1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a primarului.

(2) Presedintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.

(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

(4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

- a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
- b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
- c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Depunerea ofertelor

ART.24 (1) Ofertele se depun la sediul locatorului într-un singur plic închis și sigilat care va conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini.

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare lot.

(3) Nu se admit oferte alternative.

(4) Un ofertant nu poate depune o ofertă individuală și alta ofertă comună pentru același lot.

ART.25 (1) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar semnat de către ofertant pe fiecare pagină.

SECTIUNEA a 2-a - Licitația

ART.26 (1) În cazul procedurii de licitație deschisă locatorul va publica anunțul de licitație la ziare și avizierul primăriei.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(6) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(7) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

(8) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

(9) Pentru desfășurarea procedurii de licitație este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

(10) După deschiderea plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

(11) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor să întrunească condițiile de calificare.

ART.27 După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART.28 (1) Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

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

ART.29 (1) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeste un raport privind evaluarea ofertelor, pe care îl transmite locatorului.

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

ART. 30 (1) În termen de o zi lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții cu privire la rezultatul procedurii.

(2) Contractul de inchiriere se încheie după împlinirea unui termen de 2 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind rezultatul procedurii.

ART.31 (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în maxim o zi calendaristică de la primirea acesteia.

SECTIUNEA a 3-a Negocierea directă

ART.32 În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, locatorul va decide inițierea procedurii de negociere directă.

ART.33 (1) Locatorul procedează la publicarea anunțului negocierii directe, în condițiile art. 10 și cu respectarea art. 9.

(2) Anunțul negocierii directe se trimite spre publicare cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de o zi lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(6) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

ART.34 Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus o ofertă valabilă.

ART.35 La data prevăzută în anunțul negocierii directe pentru începerea procedurii, locatorul programează ofertanții și îi informează, în scris, despre data negocierii directe.

ART.36 Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

ART.37 (1) Locatorul va negocia cu fiecare ofertant la data stabilită conform programării.

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

(3) Criteriile pentru valabilitatea ofertelor, nu pot face obiectul negocierii.

ART. 38 (1) Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune locatorului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit art. 32 .

(2) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, concedentul o transmite ofertanților vizați.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de o zi calendaristică de la primirea acesteia.

SECTIUNEA a 4-a - Determinarea ofertei câștigătoare

ART.39 (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractului de inchiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

(3) Locatorul are obligația de încheia contractul de inchiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART.40 Anunțul de atribuire se afișază la avizierul instituției în termen de 20 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

SECȚIUNEA a 5-a - Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere

ART.41 (1) Locatorul 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) în cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile ;

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

ART.42 Locatorul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

CAP. IV CONTRACTUL DE INCHIRIERE

SECȚIUNEA 1 - Încheierea contractului de închiriere

ART.43 (1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul Documentației de atribuire.

ART.44 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate. În caz contrar procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

SECȚIUNEA a 2-a - Drepturile și obligațiile locatarului

ART.45 (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe risc și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică a Comunei Golești care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Locatorul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

ART.46 (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică a Comunei Golești care fac obiectul închirierii.

(2) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(3) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică a Comunei Golești.

ART.47 La data încheierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să depună garanția de bună execuție prevăzută în Caietul de sarcini.

ART.48 La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen locatarul este obligat să restituie locatarului bunurile de retur și bunurile de preluare în mod gratuit și libere de orice sarcini.

ART.49 În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, locatarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate publică a Comunei Golești, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

ART.50 În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatarului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

SECTIUNEA a 3-a - Drepturile si obligațiile locatarului

ART.51 (1) Pe durata contractului de inchiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile inchiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatarului si în condițiile stabilite în contractul de inchiriere.

ART.52 (1) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de inchiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(2) Locatarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de inchiriere.

ART.53 (1) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de inchiriere.

(2) Locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de inchiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(3) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

SECTIUNEA a 4-a - Încetarea contractului de inchiriere

ART.54 (1) Contractul de inchiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

ART.55 (1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de inchiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste si prelabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

(2) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de inchiriere si va face mențiuni cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului si modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART.56 În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de inchiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatarului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART.57 (1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului inchiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatarului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la inchiriere.

(2) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (1).

ART.58 Prin contractul de inchiriere părțile pot stabili si alte cauze de încetare a contractului de inchiriere, fără a aduce atingere cauzelor si condițiilor reglementate de lege.

CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART.59 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al locatarului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia inchirierilor de bunuri proprietate privata, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunostință, cu privire la un act al concedentului considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de solutionare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de solutionare a contestațiilor, persoana vătămată notifică locatarului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia inchirierilor de bunuri proprietate privata si la intenția de a sesiza comisia de solutionare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(5) Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți operatori economici implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretensei încălcări va transmite locatorului o notificare de renunșare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunșare la judecarea contestației.

(7) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MITRACHE CONSTANTIN ADRIAN

Contrasemnează
SECRETARUL COMUNEI GOLEȘTI
jurist **DINCĂ NICUȘOR**

Golești: 22.12.2017