

Regulament

de organizare și desfășurare a licitației publice în vederea închirierii bunurilor imobile – terenuri aflate în proprietatea publică și privată sau administrarea Consiliului Local Iași pentru amplasarea structurilor de vânzare

CAPITOLUL I

Prevederi generale

Art.1. Regulamentul - cadru privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind închirierea bunurilor imobile – terenuri aflate în proprietatea publică și privată sau administrarea Consiliului Local Iași pentru amplasarea structurilor de vânzare a fost elaborat în baza prevederilor Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ și OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată.

CAPITOLUL II

Părțile contractului de închiriere și actul administrativ prin care se aprobă închirierea

Art. 2. Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină. Chiria obținută prin închiriere se exprimă în lei și constituie venit al bugetului local. Modul de calcul și modul de plată a chiriei se stabilesc prin caietul de sarcini.

Art. 3. (1) Închirierea bunurilor municipalității se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea imobilului – teren care urmează a fi închiriat;**
- b) precizarea activității pentru care se solicită închirierea terenului și tipul structurii de vânzare care se solicită a fi amplasat;**
- c) nivelul minim al chiriei propuse;**
- d) alte considerații ce fundamentează oportunitatea închirierii imobilului;**

Cuantumul chiriei minime de la care va fi pornită licitația publică se stabilește în conformitate cu prevederile hotărârii (hotărârilor) Consiliului Local al Municipiului Iași privind aprobarea taxelor de folosință teren. Închirierea bunurilor municipalității se face pe baza de licitație publică.

CAPITOLUL III

Reguli generale pentru atribuirea contractului de închiriere

Art. 4. (1) Municipiul Iași, numit în continuare autoritatea contractantă, are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(2) Documentația de atribuire se întocmește de către autoritatea contractantă, după elaborarea caietului de sarcini și se aprobă de către aceasta prin hotărâre a consiliului local.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(4) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

(5) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(6) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului (locatarului), pe o durată determinată, putând fi prelungit prin act adițional emis potrivit dispozițiilor hotărârii (hotărârilor) Consiliului Local al Municipiului Iași privind închirierea imobilelor - terenuri. Durată închirierii se stabilește de către autoritatea contractantă (locator).

CAPITOLUL IV

Caietul de sarcini

Art.5. (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) descrierea imobilului care urmează a fi închiriat;**
- b) precizarea activității pentru care se solicită închirierea imobilului, dacă este cazul;**
- c) criteriul de atribuire a contractului de închiriere;**
- d) prețul de la care începe licitația publică;**

- e) declarația de participare la licitație (formular F2, anexa la prezentul regulament și parte integrantă din acesta);
- f) durata închirierii;
- g) schița imobilului și planul de situație;
- h) regulamentul licitației;
- i) garanția de participare la licitație;
- j) Taxa de participare la licitație (aceasta este obligatorie și reprezintă 0,5% din valoarea de pornire a licitației, rotunjită la leu, prin adaos; taxa de participare se achită pentru fiecare din imobilele aflate în oferta de licitație și pentru care ofertantul formulează cerere de participare).
- k) Taxa pentru eliberarea caietului de sarcini (aceasta este obligatorie și se achită pentru fiecare din imobilele aflate în oferta de licitație și pentru care ofertantul formulează cerere de participare).
- l) precizări privind investițiile efectuate de chiriașul anterior în imobilul supus închirierii, dacă este cazul;
- m) contractul cadru de închiriere (formular F1, anexa la prezentul regulament și parte integrantă din acesta).

CAPITOLUL V

Documentația de atribuire

Art.6. (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) informații generale privind Primăria Municipiului Iași, precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) fișa de date a procedurii;
- g) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- h) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- i) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- j) formulare și modele de documente.

(2) În cazul în care compartimentele de specialitate solicită alte garanții, aceștia trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și quantumul lor. Ofertanților necâștigători li se restituie garanția de participare la licitație, pe baza unei cereri aprobate de organizatorul licitației.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(5) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii. În cazul ofertantului declarat câștigătorul licitației, garanția se reține de către locatar într-un cont special pe toată durata contractului. Garanția se va restitui locatarului la încetarea contractului sau va fi reținută în contul sumelor datorate și neachitate cu titlu de chirie și/sau taxa pe clădiri sau teren aferente bunului imobil ce face obiectul contractului de închiriere. Garanția (în quantumul a două chirii lunare) se constituie în termen de 15 zile de la semnarea contractului de închiriere. Neconstituirea garanției în quantumul, forma și termenul prevăzut în contract duce la rezilierea contractului fără nicio altă notificare prealabilă.

CAPITOLUL VI

Etapa de transparenta

Art.7. (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și 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) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- 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 limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depuse ofertele;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art.8. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(4) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(5) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate în termen de 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (5) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

(10) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (8), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(11) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (10), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

CAPITOLUL VII

Reguli privind oferta

Art.9. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- (11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- (15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare
- (16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15) comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).
- Art.10.** Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL VIII

Comisia de evaluare

Art.11. (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

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

Membrii comisiei de evaluare sunt:

-3 reprezentanți desemnați de Consiliul Local Iași,

-4 reprezentanți din aparatul de specialitate al Primarului din care unul are calitate de președinte.

Art.12. (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.

(2) Președintele și secretarul comisiei de evaluare sunt numiți prin Dispoziția Primarului și sunt reprezentanți ai aparatului de specialitate al acestuia.

(3) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domeniu care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică/privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (3) beneficiază de un vot consultativ. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art.15.

(6) 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.

Art.13. (1) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a. analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor pentru documentelor cuprinse în pliculexterior;**
- b. întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;**
- c. analizarea și evaluarea ofertelor;**
- d. întocmirea raportului de evaluare;**
- e. întocmirea proceselor-verbale;**
- f. desemnarea ofertei câștigătoare.**

Art.14. (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 în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

CAPITOLUL IX

Reguli privind conflictul de interese

Art.15. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

(4) 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.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

a) soț/soție, rudă sau afin 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) membri 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 afin la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

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

CAPITOLUL X

Principiile pentru atribuirea contractului de închiriere

Art.16. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL XI

Participanții la licitație

Art.17. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, 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) DOCUMENTAȚIA NECESARĂ ȘI CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Documentele necesare participării la licitația publică deschisă pentru persoane juridice și persoane fizice autorizate sunt:

- copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă comercială română (în original);
- certificat de atestare fiscală (privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul de stat), valabile la data înscrierii la licitație, emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală, prin unitățile fiscale competente, pentru bugetul de stat (în original);
- certificat de atestare fiscală (privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul local), valabile la data înscrierii la licitație, emis de Direcția Generală Economică și de Finanțe Publice Locale Iași sau, după caz, de la sediul declarat al ofertantului dacă acesta nu are puncte de lucru în municipiul Iași (în original);
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că nu se află în stare de faliment, insolvență sau lichidare;
- persoana juridică aflată în stare de insolvență va depune o declarație pe propria răspundere, autenticată la notar, din care să rezulte dacă a mai fost supusă procedurii de reorganizare judiciară în ultimii 5 ani;
- copii ale documentelor de plată reprezentând : contravaloare caiet sarcini, taxă participare și garanție de participare;
- procură sau împuternicire pentru persoanele mandatate să participe la licitație, dacă este cazul (în original) ;
- copia cărții de identitate pentru reprezentantul legal al ofertantului și a mandatarului, dacă este cazul;
- declarația de participare la licitație .

(3) La licitație nu poate participa persoana fizică autorizată sau juridică care se află în una din următoarele situații:

- este în stare de faliment, lichidare sau în stare de inactivitate temporară;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la anterior;
- a constituit obiectul unor proceduri de executare silită privind recuperarea unor sume având ca obiect obligații fiscale către bugetul de stat și/sau bugetul local
- persoana care, în ultimii 3 ani, a fost desemnată câștigătoare în cadrul procedurilor de licitație publică privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale , însă a refuzat încheierea contractului sau, ulterior încheierii contractului, din motive ce îi sunt imputabile, nu și-a respectat obligațiile contractuale. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație;
- la licitație nu sunt admise persoanele juridice al caror administrator/ asociat unic reprezintă sau deține societăți ce se încadrează la punctele precizate mai sus.

CAPITOLUL XII

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art.18. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt următoarele:

- a. cel mai mare nivel al chiriei;**
- b. capacitatea economico-financiara a ofertanților;**
- c. protecția mediului înconjurător;**
- d. condiții specifice impuse de natura și destinația bunului închiriat (tipul structurii de vânzare și tipul activității);**

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

CAPITOLUL XIII

Determinarea ofertei câștigătoare

Art.19. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în sesiunea publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.9 alin.(2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 9 alin. (2)-(5).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 18 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea

cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității în baza

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art.20. 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 în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui oferta 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.

Art.21. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) în cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) în cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1).

Art.22. (1) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio oferta valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

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

(3) Cea de a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art.9.

CAPITOLUL XIV

Anularea procedurii de licitație

Art.23. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) în sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 16;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 16.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XV

Încheierea / neîncheierea contractului de închiriere

Art.24. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natura să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Art.25. (1) Neîncheierea contractului în termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.21 alin.(4) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese. Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(4) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul precum și revocarea ofertei după adjudecare de către ofertantul câștigător au ca efect reținerea garanției de participare cu titlu de daune - interese.

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

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

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al caror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL XVI.

Procedura de contestare a licitației

Art.26. Contestațiile privind organizarea și desfășurarea licitației se depun, în termen de 30 zile lucrătoare de la data comunicării atribuirii contractului conform art.22, la registratura Direcției Exploatare Patrimoniu din Iași. Șos.Națională nr. 43 .

Art.27.Comisia este obligată să soluționeze aceste contestații și să comunice răspunsul în scris, în termen de 30 zile de la data înregistrării cererii.

Art.28. În situația în care contestația este fondată, comisia va anula licitația și va organiza o nouă licitație.

Art.29. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă, contestatarul va putea introduce, în condițiile prevăzute de lege, acțiune la instanța judecătorească competentă.

Art.30. Litigiile de orice fel se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente din raza teritorială a proprietarului/administratorul imobilului.

CAPITOLUL XVII

Definiții

Art. 31. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații :

(1) proprietate publică: bunurile de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a Consiliului Local, dacă nu sunt declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național ori județean;

(2) proprietate privată: bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acestora. Asupra acestor bunuri unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată;

(3) comerț ambulant - activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate;

(4) exercițiu comercial - una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.

Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în anexa la prezenta ordonanță;

(5) structură de vânzare - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale (modul / chiosc / rulota / etc.);

(6) comerț în zone publice - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

(7) bunuri imobile: sunt acele bunuri care au o așezare fixă și stabilă (terenuri);

(8) titular al dreptului de administrare - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează ope legis bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ;

(9) documentația de licitație - documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul licitației și procedura aplicată ;

(10) încheierea contractului de închiriere - etapa în cadrul procedurii de închiriere în care titularul dreptului de administrare încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător.

(11) contract de închiriere – contractul prin care o persoană, denumită locatar, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită locatar, folosința temporară, totală sau parțială, a unui bun imobil în schimbul unei sume de bani, denumită chirie. Se întocmește în două exemplare;

(12) act adițional - acord intervenit între părțile care au încheiat un contract de închiriere pentru un imobil, prin care acestea convin asupra modificării (contravaloarea chiriei, suprafața închiriată), completării sau prelungirii acestuia. Actul adițional are un important rol întrucât prin acesta părțile efectuează actualizări și detalieri ale contractelor de lungă durată sau concretizează obligațiile reciproce asumate prin contracte cadru. Se întocmește în două exemplare;

(13) licitație publică - Procedura în care orice agent economic interesat are dreptul de a depune ofertă, criteriul de atribuire este "prețul cel mai mare ofertat" pornind de la o valoare minimă stabilită de autoritatea contractantă;

(14) caiet de sarcini - Descrierea obiectivă a imobilelor care urmează a fi închiriate;

(15) garanția de participare la licitație - Suma variabilă stabilită de comisia de organizare a licitației funcție de zona de amplasament a imobilului și suprafața acestuia raportată la prețul de începere a licitației, virată de participant în contul indicat de organizator, deschis la Trezoreria Municipiului Iași și care se restituie integral, la cerere, în cazul neajudecării licitației sau, în cazul ofertantului declarat câștigător, se constituie în avans pentru garanția de bună execuție a contractului, aceasta fiind transferată în contul deschis în acest scop.