

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA MIHALȚ
PRIMAR

Anexa la Proiectul de hotărâre nr. ____/2025

DOCUMENTAȚIE ATRIBUIRE

LICITAȚIE PUBLICĂ

privind închirierea imobilului Magazin sat Cistei, din localitatea Cistei, comuna Mihălț, în suprafață de 70 mp, înscris în C.F. 77385 Mihălț, aflat în proprietatea comunei Mihălț, domeniu public

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

1. Caietul de sarcini;
2. Fișa de date;
3. Contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
4. Formulare și modele de documente.

1.

CAIET DE SARCINI

LICITAȚIE PUBLICĂ

privind închirierea imobilului "Magazin sat Cistei, situat în satul Cistei, comuna Mihaltș, județul Alba, în suprafață de 80 mp, înscris în C.F. 77385 Mihaltș, proprietatea comunei Mihaltș, domeniu public

Dispoziții generale

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit pe baza legislației în vigoare și precizează condițiile minime în care se desfășoară licitația publică pentru **închirierea imobilului "Magazin sat Cistei**, situat în satul Cistei, comuna Mihalț, județul Alba, în suprafață de 70 mp, înscris în C.F. 77385 Mihalț, aflat în proprietatea comunei Mihalț și în administrarea Consiliului Local al comunei Mihalț..

Caietul de sarcini se aprobă prin hotărâre a Consiliului local al comunei Mihalț.

1. AUTORITATEA PUBLICĂ

U.A.T. comuna Mihalț, nr. 635, județul Alba, cod fiscal: 4562338, cod poștal: 517465, tel.: 0258718101, e-mail: pmihalt@yahoo.com, primaria@primariamihalt.com.

2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Obiectul închirierii îl constituie **imobilul "Magazin sat Cistei" din satul Cistei, comuna Mihalț, în suprafață de 70 mp, înscris în C.F. 77385 Mihalț**, aflat în proprietatea comunei Mihalț, domeniu public și în administrarea Consiliului local al comunei Mihalț.

(1) Imobilul este **destinat desfășurării de activități economice**, așa cum reiese din proiectul de hotărâre privind închirierea imobilului.

(2) Imobilul aparține domeniului public al comunei Mihalț.

(3) Subînchirierea imobilului este interzisă.

(4) Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică aparținând U.A.T. comuna Mihalț sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri;
- 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 de bunuri, 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.

(5) Autoritatea publică 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.

3. SCOPUL ȘI ANUNȚUL LICITAȚIEI

(1) ***Închirierea imobilului mai sus descris se va realiza prin licitație publică***, organizată potrivit legii, iar închirierea e determinată de faptul că imobilul care urmează a fi scos spre închiriere va aduce o creștere la venitul bugetului local al comunei Mihalț.

(2) ***Anunțul de licitație***, publicat în Monitorul Oficial al României, partea a-VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe pagina de internet a primăriei, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea publică, 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-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.

4. DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Imobilul "Magazin sat Cistei", aparținând domeniului public de interes local, se închiriază ***pe o durată de 5 ani, cu începere de la data încheierii contractului, cu drept de prelungire, prin act adițional, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Mihalț.***

(2) Conform art. 341 alin. (26) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării deciziei de atribuire.

5. ELEMENTE DE PREȚ

(1) ***Valoarea minimă a chiriei pentru imobilul în cauză, care este valoarea de pornire a licitației, este de 6,11 lei/mp/lună, respectiv 428 lei/lună.***

(2) Chiria se va achita trimestrial, în tranșe egale, prin virament bancar sau în numerar la casieria Primăriei Mihalț.

(3) ***Cuantumul chiriei se indexează de drept, anual, cu rata inflației.***

(4) Modalitatea de achitare a chiriei, precum și cuantumul penalităților în caz de nerespectare a obligațiilor de plată vor fi prevăzute în contractul de închiriere.

(5) **Taxa de participare la licitație** se stabilește astfel încât să se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitației. Taxa de participare nu se restituie la finalul licitației, cu excepția cazului când ofertantul nu s-a înscris la procedura de licitație. Aceasta **este în cuantum de 100 lei**.

(6) **Garanția de participare la licitație este în sumă de 200 lei**.

(7) Taxa și garanția de participare sunt valabile pentru o singură licitație și se vor achita în lei cu chitanță sau ordin de plată vizat de bancă până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

(8) Ofertanților necâștigători li se va restitui, în baza unei cereri, garanția de participare la licitație în maxim 15 zile lucrătoare de la data desfășurării licitației publice.

(9) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului, dacă își revocă oferta după adjudecare sau ofertantul refuză să semneze contractul în termenul stabilit pentru încheierea acestuia.

(10) Garanția de participare a ofertantului câștigător face parte din chiria bunului adjudecat.

(11) **Documentația de închiriere se obține prin ridicarea de către cei interesați, între orele 8.00 - 16.00 de la Primăria comunei Mihalț, pe suport de hârtie sau prin mijloace electronice (e-mail).**

(12) **Locatarul/chiriașul are obligația să prezinte, la data încheierii contractului dovada constituirii garanției pentru executarea contractului, în lei, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligațiilor neexecutate.**

(13) Garanția, conform art. 3340 alin.(5) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este obligatorie, **fîind stabilită la nivelul contravalorii a două chirii** și poate fi plătită la casieria Primăriei comunei Mihalț sau cu ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Blaj.

(14) Suma constituită cu titlu de garanție va fi restituită în termen de 15 zile lucrătoare de la expirarea contractului și numai ca urmare a respectării clauzelor contractuale pe toată perioada derulării acestuia.

(15) Conform art. 344 alin.(7) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți.

6. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

(1) Licitația publică este procedura la care orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire.

(2) Operațiunile pregătitoare organizării licitației publice, în vederea închirierii imobilului scos spre închiriere, sunt îndeplinite de către compartimentele de specialitate ale Primăriei comunei Mihalț.

(3) Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către Primăria comunei Mihalț în Monitorul Oficial al României, partea a-VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe pagina sa de internet.

(4) Anunțul de licitație, precum și dispoziția privind desemnarea comisiei răspunzătoare de organizarea procedurii de închiriere a imobilului "Magazin sat Cistei" se semnează de către primarul comunei Mihalț.

(5) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute la pct. 3 alin. (2) din prezentul caiet de sarcini.

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

(7) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(8) Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, într-un exemplar, pe suport hârtie sau electronic prin e-mail.

(9) Autoritatea publică are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens și a plătit taxa de participare.

(10) Autoritatea publică are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(11) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea publică a perioadei prevăzute mai sus 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.

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

(13) Autoritatea publică 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.

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

(15) Fără a aduce atingere prevederilor de mai sus, autoritatea publică are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(16) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea publică în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, aceasta 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.

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

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

(19) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, iar licitația va fi organizată în aceleași condiții.

(20) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică anulează procedura de licitație.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR - CRITERII DE VALABILITATE ALE OFERTEI

(1) Oferta se redactează în limba română.

(2) Oferta se depune printr-o cerere la sediul Primăriei comunei Mihalț, într-un sigur exemplar, semnat de ofertant, exemplar ce conține două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, cerere care se înregistrează la Primăria comunei Mihalț (comuna Mihalț, nr.635, județul Alba), precizându-se data și ora, plicuri care vor conține următoarele elemente:

A. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) *o fișă de date cu informații privind ofertantul și o cerere de participare la licitație (formular nr. 2), semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;*
- b) *copie conformă cu originalul de pe cartea de identitate/certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;*
- c) *certificat fiscal emis de Administrația Financiară de la domiciliul/sediul social al ofertantului, în original, din care rezultă că nu are datorii la bugetul de stat;*
- d) *certificat fiscal emis de compartimentul buget-finanțe, contabilitate, taxe și impozite al Primăriei de la domiciliul/sediul social al ofertantului, din care rezultă că nu are datorii la bugetul local, în original;*
- e) *declarația de participare la procedură, în original (formular nr. 3);*
- f) *declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale, din care să rezulte că societatea nu se află în litigiu, reorganizare judiciară sau faliment, în original (formular nr. 4);*
- g) *declarația pe propria răspundere a ofertantului că va păstra destinația imobilului închiriat, în original (formular nr. 5);*
- h) *împuternicirea de reprezentare a unei alte persoane pentru ofertantul, persoană fizică/juridică, care nu poate fi prezent la licitație, însoțită de copia de pe actul de identitate; persoanele juridice pot fi reprezentate însă și de administrator sau, în lipsa acestuia, de o altă persoană în baza unei împuterniciri scrise în acest sens de către administratorul persoanei juridice (anexa nr. 3.4. - formular nr. 6).*
- i) *dovada achitării a taxei de participare la licitație – 100 lei și a garanției de participare – 200 lei, prin depunerea xerocopiilor după chitanțele eliberate de casieria Primăriei comunei Mihalț sau ordin de plată.*

B. **Pe plicul interior**, care conține *oferta propriu-zisă, oferta financiară* (formular nr. 7), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul/reședința/sediu social principal/secundar sau punct de lucru al acestuia, după caz.

(3) Oferta trebuie să cuprindă condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația.

(4) Pentru spațiul scos la licitație, *fiecare participant va depune o singură ofertă, redactată în limba română.*

(5) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea publică. Ofertantul care solicită retragerea ofertei pe perioada de valabilitate a acesteia, pierde garanția de participare și calitatea de ofertant.

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

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

(10) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini al licitației.

(11) Neprezentarea oricărui document prevăzut în prezentul caiet de sarcini, atrage de drept eliminarea ofertelor respective din cadrul ședinței de licitație.

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

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (12) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) 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.

(15) 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.

(16) 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.

(17) 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) - (11).

8. COMISIA DE EVALUARE

(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.

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

(3) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc prin dispoziția primarului. Comisia adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în documentația de atribuire.

(4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

(6) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la pct. 12.

(7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții 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.

(8) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(9) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii titulari ai acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(10) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt

a) analizează și selectează ofertele pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior, înregistrat, raportate la prevederile cuprinse în documentația de atribuire, aprobată;

b) întocmește lista cuprinzând ofertele admise și o comunică către ofertanții prezenți la ședința de licitație respectivă (proces-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare);

c) se asigură că deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți (proces-verbal etapa II - deschiderea plicurilor interioare);

d) analizează și evaluează ofertele;

e) asigură întocmirea raportului de evaluare.

f) desemnează oferta câștigătoare;

g) comunică decizia de adjudecare către autoritatea publică și ofertanți.

(11) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(12) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

(14) 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.

9. PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE

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

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

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana fizică sau juridică care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile U.A.T. comuna Mihalț în ultimii 3 ani, dar a refuzat încheierea contractului 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.

(3) Persoana fizică sau juridică interesată să participe la licitație va depune la Registratura Primăriei comunei Mihalț o cerere (formular nr. 1).

10. CRITERII DE EVALUARE A OFERTELOR

Comisia de evaluare va face *evaluarea ofertelor depuse pe baza criteriului de atribuire: cel mai mare nivel al chiriei;*

11. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

(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, completări 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 ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile pct. 7.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct. 7. În caz contrar, se aplică prevederile pct. 7, alin. (15).

(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, 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 oferta câștigătoare.

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

(18) 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.

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

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

(21) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (20) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(22) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (20) 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.

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

(24) 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.

(25) 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 României, 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 cărei 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.
- (26) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- (27) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
- (28) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la pct. 7, alin. (1) - (11).

12. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, comisia de evaluare 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. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează potrivit dispozițiilor legale.

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

(3) 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 licitație.

(4) 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 II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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 până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(5) 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.

13. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI

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

(2) Evaluarea ofertelor care vor participa la licitație se face pe baza criteriilor de atribuire prevăzute în prezentul caiet de sarcini, de către comisia de evaluare numită prin dispoziția primarului.

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

(4) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, iar licitația va fi organizată în aceleași condiții.

(5) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea publică anulează procedura de licitație.

(6) Orice ofertant se poate înscrie la licitație cu condiția achitării taxei de participare și a garanției de participare la licitație.

(7) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior înregistrat, raportate la prevederile cuprinse în documentația de atribuire aprobată de Consiliul Local;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora către ofertanții prezenți la ședința de licitație respectivă (proces-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare);

c) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal etapa I - deschiderea plicurilor exterioare de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți (proces-verbal etapa II - deschiderea plicurilor interioare);

d) analizarea și evaluarea ofertelor;

e) întocmirea raportului de evaluare;

f) desemnarea ofertei câștigătoare;

g) comunicarea deciziei de adjudecare către autoritatea publică și ofertanți.

(8) Ofertanților declarați necâștigători, la solicitare scrisă, li se va restitui garanția în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.

14. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ALE TITULARULUI DREPTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Autoritatea contractantă are următoarele drepturi și obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în maximum 30 de zile de la constituirea garanției;

- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, la nivelul contravalorii a două chirii; în caz contrar, este obligată să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- 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 prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să nu exploateze bunul închiriat ca un rău proprietar;
- e) se interzice subînchirierea imobilului;
- f) chiriașul se obligă să permită accesul necondiționat, pe toată durata închirierii, în vederea executării lucrărilor de reparații, intervenții sau exploatare a rețelelor tehnico-edilitare;
- g) chiriașul se obligă să mențină curățenia în limita amplasamentului;
- h) 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;
- i) 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;
- j) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe civile.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorității contractante la reținerea acesteia din garanție, cu obligația titularului dreptului de închiriere de a o reîntregi sau rezilierea contractului de închiriere.

15. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

(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 pct. 2, alin. 4;

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 pct. 2, alin. 4.

(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 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.

16. ÎNCHEIEREA / NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

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

(2) Autoritatea publică poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului.

(3) Autoritatea publică 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.

(4) Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(5) Contractul de închiriere se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului.

(6) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

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

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

(9) Neîncheierea contractului atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(10) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine plata daunelor-interese și pierderea dreptului de câștigător.

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

(12) Daunele-interese prevăzute la alin. (9) și (10) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(13) În cazul în care autoritatea contractantă nu 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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(14) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (13), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (11).

(15) 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 căror 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.

17. ÎNCETAREA ÎNCHIRIERII

(1) *La expirarea termenului de închiriere chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină imobilul închiriat.* Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

(2) Apariția sau încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin fax sau telefon urmat de o scrisoare recomandată cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organele competente române, în prezența părților.

(3) În caz de forță majoră comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că niciuna dintre părți nu va plăti penalități sau despăgubiri pentru întârzierea în executarea contractului.

(4) Partea care nu a îndeplinit obligația comunicării va suporta irevocabil consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea tuturor celorlalte obligații.

(5) În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzei incluse în contract. În cazul imposibilității de exploatare a bunului închiriat, situație verificată și constatată de comisia legal constituită în acest sens, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

(6) În cazul în care autoritatea publică nu 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, autoritatea publică are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(7) În cazul în care, în situația prevăzută mai sus, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează. Ulterior, autoritatea publică va relua procedura de licitație.

(8) Contractul de închiriere va fi reziliat unilateral de către proprietar în următoarele cazuri:

- a) în cazul în care interesul național sau local o impune;
- b) se execută lucrări de reabilitare sau modernizare a zonei;
- c) schimbarea destinației imobilului de către proprietar;
- d) neplata chiriei la termenul stabilit.

18. SANCTIUNI

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor, pentru nerespectarea prevederilor legale privind procedura de închiriere, sunt prevăzute de art. 345 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

19. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

20. EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

- (1) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.
- (2) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.
- (3) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) hotărârea de aprobare a închirierii;
 - b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - c) documentația de atribuire;
 - d) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - e) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - f) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (4) Dosarul închirierii are caracter de document public.
- (5) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

21. RADIEREA ÎNCHIRIERII

În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de autoritatea contractantă, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

22. DISPOZIȚII FINALE

- (1) Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de închiriere.
- (2) Titularul dreptului de închiriere poate solicita sprijin la Primăria comunei Mihalț.