

REGULAMENT

**privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru
închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a
Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în
administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui**

Capitolul I - Dispoziții generale

Reglementări legale - Secțiunea - 1

Art. 1. Prezentul regulament este emis în baza prevederilor art. 297 și ale art. 332 - 348 (Secțiunea a 4-a "Închirierea bunurilor proprietate publică") din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările și ulterioare și ale art. 858 - 866 din Codul Civil. Regulamentul constituie procedură de lucru pentru organizarea licitațiilor publice deschise, în vederea închirierii spațiilor și a terenurilor proprietate publică a municipiului Vaslui aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Definiții generale - Secțiunea - 2

Art. 2. În sensul prezentei proceduri-cadru, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *activități complementare* - orice activități de creație, comercializare, servire a mesei, depozitare și servicii, cu excepția celor care pot afecta buna desfășurare a activității în cadrul entității respective;
- b) *atribuirea contractului de închiriere* - etapa din cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător;
- c) *autoritate contractantă* - persoana juridică desemnată prin hotărâre a Guvernului să organizeze procedura de licitație publică;
- d) *bunuri imobile* - terenuri și/sau clădiri și/sau construcții sau orice alte bunuri imobile din proprietatea publică a Consiliului Local și administrate de Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare;
- e) *contract de închiriere* - contractul prin care o persoană, numită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, numită locatar, folosința temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani, numită chirie;
- f) *inițierea procedurii de licitație* - etapă în cadrul procedurii de închiriere în care autoritatea contractantă elaborează fișa de date a procedurii de licitație publică;
- g) *licitația publică* - etapă din cadrul procedurii de închiriere în care persoanele desemnate la nivelul fiecărei entități analizează și evaluează ofertele depuse și stabilesc oferta câștigătoare.
- h) *locator* - Consiliul Local Vaslui reprezentat prin Direcția Administrare Piețe Târguri și Oboare Vaslui (D.A.P.T.O.).

Art. 3. Licitațiile se organizează la datele și adresa precizată în anunțurile publicitare, cât și în caietul de sarcini.

Principiile atribuirii contractelor de închiriere - Secțiunea - 3

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor proprietate publică sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică de reguli comune, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, 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 locatar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Obiectul dreptului de închiriere - Secțiunea - 4

Art. 5. Obiectul dreptului de închiriere îl constituie spațiile / terenurile aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui.

Art. 6. Bunurile care fac obiectul închirierii prin licitație publică, administrate de Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, sunt situate în următoarele locații:

Piața agroalimentară Traian - str. Traian, FN

Piața agroalimentară Centrală - str. Nicolae Iorga, nr.2

Piața 13 Decembrie - str. București, FN

Piața zona industrială - str. Metalurgiei, FN

Bazar - str. Decebal, nr. 30

Pârția de săniuș - suburbia Bahnari, str. Dealul Cornului, FN

Cimitirul Eternitatea - str. Eternității, FN

Părțile contractului de închiriere - Secțiunea - 5

Art. 7. Contractul de închiriere se încheie de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, în calitate de locator pentru bunurile publice primite în administrare și întreținere de la U.A.T. Vaslui, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

Actul administrativ prin care se aprobă închirierea - Secțiunea - 6

Art. 8. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare se face prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui.

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

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) Hotărârea Consiliului Local cuprinde spațiile și terenurile care vor fi date în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare pentru a fi închiriate, conform legii. Excepție fac spațiile și terenurile care au fost aprobate prin alte hotărâri ale Consiliului Local, spre a fi supuse închirierii prin licitație de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare.

(4) În cazul în care, ulterior aprobării hotărârii, vor apărea modificări la alin. (3) sau ale elementelor prevăzute la alin. (2) din prezentul articol, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare va iniția un nou proiect de hotărâre ce include modificările apărute, proiect ce va fi supus aprobării Consiliului Local Vaslui.

Capitolul II. Procedura de închiriere prin licitație publică

Etapă nr. 1 Aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice și a documentației de atribuire

Art. 9. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare se face pe bază de licitație publică, conform O.U.G. 57/2019, precum și în baza prezentului Regulament;

(2) Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor comerciale și terenurilor proprietate publică a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, aflate în administrarea Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui;

3) Modelul documentației de atribuire compusă din caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru și formularele fac parte integrantă din prezentul regulament - Anexa nr. 1.

4) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare își rezervă dreptul de a întocmi documentația de atribuire adaptată situațiilor fiecărui spațiu/teren de închiriat, cu condiția respectării cerințelor de desfășurare a licitației, prevăzute în O.U.G. 57/2019 - Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Etapă nr. 2 Stabilirea comisiei de evaluare și atribuțiile acesteia

Art. 10. (1) La nivelul Unității Administrativ Teritoriale Vaslui, respectiv a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, se organizează o comisie de evaluare, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației. Modul de constituire a

comisiei de evaluare, precum și atribuțiile acesteia, se face în conformitate cu art. 317/O.U.G. nr. 57/2019, iar componența acesteia va fi stabilită prin dispoziție a primarului.

Etapa nr. 3 Publicarea anunțului de licitație

Art. 11. (1) Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către D.A.P.T.O. în Monitorul Oficial al României, Partea a VI - a, într-un cotidian de circulație națională și într-un cotidian de circulație locală, pe pagina de internet www.dapto-vaslui.ro, pagina Primăriei Vaslui www.primariavaslui.ro, respectiv la avizierul locației unde are loc licitația.

(2) Anunțul privind desfășurarea licitației va avea următorul conținut:

- a Informații generale privind D.A.P.T.O., codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact;
- b Informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunurilor care urmează să fie închiriate;
- c Informații privind documentația de atribuire: informațiile se regăsesc în caietul de sarcini și fișa de date a procedurii;
- d Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire: de la sediul D.A.P.T.O. sau de pe site-ul instituției;
- e Denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul D.A.P.T.O. de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, de exemplu *"documentația de atribuire se poate obține de la sediul D.A.P.T.O. de luni până joi între orele 08-16.30, vinerea între orele 08-14, sau de pe site-ul instituției;*
- f Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar;
- g Dată limită privind solicitarea clarificărilor: până la data de / /, ora....;
- h Informații privind ofertele;
- i Data depunerii ofertelor: de la data de / /, ora.....;
- j Data limită de depunere a ofertelor: până la data de / /, ora.....;
- k Adresa unde trebuie depuse ofertele: registratura instituției;
- l Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă: se depune într-un singur exemplar, în două plicuri sigilate - unul exterior și unul interior;
- m Data și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;
- n Denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Secția de Contencios Administrativ a Tribunalului Vaslui, Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr. 54, tel. 0235.311.582, fax 0235.311.582 , e-mail tr-vaslui@just.ro
- o 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.

(4) În situația în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare, pe care se bazează documentele închirierii, perioada stabilită de autoritatea contractantă pentru depunerea ofertelor va fi de 30 de zile de la data publicării anunțului. Autoritatea contractantă va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

Etapă nr. 4 Obținerea documentației de atribuire și alte clarificări

Art. 12. (1) Persoana interesată va obține documentația de pe pagina de internet www.primariavaslui.ro, www.dapto-vaslui.ro, sau de la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare;

(2) În cazul în care persoana interesată solicită obținerea documentației de la sediul D.A.P.T.O., va primi documentația de atribuire într-un termen ce nu va depăși 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării;

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către D.A.P.T.O. a perioadei prevăzute la alin. (2) 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;

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire;

(5) D.A.P.T.O. 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;

(6) D.A.P.T.O. 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.

(7) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (5), D.A.P.T.O. are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor;

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel D.A.P.T.O. în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (7), aceasta din urmă are 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;

Etapă nr. 5 Condițiile de participare la licitație

Art. 13. Actele doveditoare îndeplinirii condițiilor de participare la licitație sunt:

Pentru participarea la licitație publică, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

a. fișe cu informații:

- formular privind ofertantul;

- declarație de participare privind ofertantul.

Notă: Formularele se vor completa fără modificări sau ștersături și se vor semna de către ofertant.

b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor D.A.P.T.O.:

- copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului;
- certificatul constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte depunerii ofertei;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale. În acest sens se vor prezenta **două** certificate de atestare fiscală eliberate de: organele fiscale ale Ministerului Finanțelor și de autoritatea publică locală. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii ofertei;
- adeverință, eliberată de către Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, din care să rezulte ca ofertantul nu are datorii restante;
- declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al societății comerciale, semnată în original, din care să rezulte că aceasta nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv Vaslui, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează o perioadă de 3 ani.

b¹. alte documente solicitate conform caietului de sarcini:

- extras de cont;
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului;
- declarație privind evitarea conflictului de interese;
- declarație privind experiența similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează.

c. acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire;

- dovada constituirii garanției de participare la licitație, depusă integral în contul *IBAN specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O.*;
- dovada achitării taxei de participare la licitație în contul *IBAN specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O.*;
- dovada achitării documentației de atribuire, în contul *IBAN, specificat în caietul de sarcini, sau prin achitarea la casierie D.A.P.T.O., dacă acestea au fost procurate în format fizic (tipărit pe hârtie) de la sediul D.A.P.T.O..*

d. formularul de ofertă.

Nota:

Lipsa oricărui document de la literele a, b, b¹, c, d prevăzute în caietul de sarcini duce la considerarea nerespectării prevederilor modului de prezentare a ofertei. Prin caietul de sarcini autoritatea contractantă poate solicita și alte documente necesare, față de cele prezentate la litera b¹ din prezentul articol, pentru clasarea ofertelor.

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.

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

Ofertanții nu pot semna mai multe contracte de închiriere, cu același obiect de activitate.

Etapă nr. 6 Depunerea ofertei

Art. 14. Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

- a) orice persoană poate să depună la sediul Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, oferta în baza anunțului de licitație publicat;
- b) depunerea ofertei se face de către ofertanți sau mandatarii împuterniciți legal ai acestuia.

Art. 15. Reguli privind oferta:

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 D.A.P.T.O., 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 toate documentele solicitate prin caietul 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 singur exemplar, care trebuie să fie semnată 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 D.A.P.T.O..
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, D.A.P.T.O. urmând să ia la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.
14. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
15. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
16. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
17. 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.
18. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
19. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
20. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

21. 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.
22. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse minim 2 (două) oferte valide, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.
23. În cazul organizării unei noi licitații procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
24. Pentru cea de a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Etapă nr. 7 Desfășurarea licitației

Art. 16. Licitatia se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

Pasul nr. 1 - Operațiuni de pregătire a licitației

- a) În baza invitației de participare la licitație și a anunțului de licitație, se întrunesc membrii comisiei de evaluare a ofertelor, stabiliți prin decizia primarului.
- b) Membrii comisiei completează declarațiile pe propria răspundere privind conflictul de interese, conform prevederilor art. 317, alin (10) din O.U.G. nr. 57/2019, respectând totodată și prevederile art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019.
- c) Plicurile sigilate ce conțin ofertele se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. Predarea se face de către D.A.P.T.O., în baza unui proces verbal.
- d) În data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei invită în sala de desfășurare a licitației toți ofertanții sau mandatarii împuterniciți și dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de licitație, condițiilor de închiriere, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.
- e) Verifică identitatea ofertanților și integritatea plicurilor sigilate în care s-au depus ofertele. Integritatea plicurilor sigilate trebuie recunoscută și de către ofertanți.

Pasul nr. 2 - Deschiderea plicului exterior

- f) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 15 pct. (2) - (5), din prezentul Regulament, în caz contrar se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă. În cazul organizării unei noi licitații, procedura și condițiile prevăzute la art. 15 pct. (2) - (5) sunt valabile și în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.
- g) Comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor prevăzute în caietul de sarcini și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în prezentul articol lit. (f).
- h) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește primul proces verbal, în care se va preciza rezultatul analizei.

Pasul nr. 3 - Deschiderea plicului interior

- i) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la lit. (h) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Excepție doar în cadrul celei de a doua licitații, unde s-a depus doar o singură ofertă. În plicul interior, ofertantul prezintă formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Prețul de pornire a licitației pentru închirierea imobilului este cel stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Vaslui.
- j) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- k) Comisia de evaluare stabilește clasarea fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume:

Nr. crt.	Criteriu	Ponderea (%)
1.	Cel mai mare nivel al chiriei oferite	40
2.	Capacitatea economică-financiară	30
3.	Protecția mediului înconjurător	25
4.	Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat	5
	Total punctaj	100

(1) **Cel mai mare nivel al chiriei** - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 40%, din punctajul total.

Punctajul se calculează astfel:

- Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim, respectiv 40 puncte.

- Pentru o valoare ofertată inferioară valorii maxim ofertate, punctajul se calculează astfel:

$$\text{Punctajul} = (\text{valoare ofertată} / \text{valoare maximă ofertată}) \times 40.$$

(2) **Capacitatea economică-financiară a ofertanților** - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 30 % din punctajul total. Ofertanții trebuie să facă dovada că dețin, în contul entității pentru care licitează, sume ce reprezintă contravaloarea a 2 (două) chirii, calculate la prețul de pornire, pentru spațiul pentru care licitează, prin prezentarea unui extras de cont.

Punctajul se calculează astfel:

Pentru deținerea în cont a contravalorii a 2 (două) chirii se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte.

Pentru deținerea a mai puțin de 2 (două) chirii, se acorda 1 punct din oficiu.

(3) **Protecția mediului înconjurător** - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 25 % din punctajul total.

Ofertanții vor depune o declarație pe propria răspundere că în cazul câștigării licitației își vor da acordul : **”să încheie un contract de servicii, privind ridicarea deșeurilor, cu un operator economic agreeat și că prin activitățile desfășurate de comercializare sau servicii prestate nu pun în pericol mediul înconjurător”**.

Punctajul se calculează astfel:

Pentru depunerea declarației, din care reiese faptul că își dau acordul, se acordă 25 puncte.

Pentru depunerea declarației, prin care reiese faptul că nu își dau acordul, se acordă 1 punct din oficiu.

(4) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - ponderea acestui criteriu de atribuire este de 5 % din punctajul total.

Experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează. Ofertanții vor completa și depune o declarație pe propria răspundere din care să rezulte următoarele:

- experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează mai mare de 1 an - se acordă 5 puncte;
 - experiență similară în activitate, conform destinației spațiului pentru care licitează până la 1 an, sau fără experiență - se acordă 1 punct.
- l) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la prezentul articol, lit. (k). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj, în urma aplicării criteriilor de atribuire. 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 sau criteriile de atribuire care au ponderea cea mai mare, după acesta. În cazul în care sunt criterii de atribuire egale ca procent, acestea se vor aplica cumulat. Dacă după epuizarea criteriilor de atribuire, egalitatea se menține, DAPTO va anula licitația în baza raportului comisiei de evaluare și va iniția o nouă procedură de licitație.

Pasul nr. 4 - Stabilirea ofertei câștigătoare

- m) În urma aplicării criteriilor de atribuire de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește un proces-verbal de adjudecare, în care menționează oferta calificată, ofertele excluse și motivele excluderii acestora de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- n) În baza procesului-verbal de adjudecare de la lit. (m) din prezentul articol, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare.
- o) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, informează în scris toți ofertanții, cu confirmare de primire, despre deciziile privind oferta câștigătoare și ofertele excluse, indicând motivele excluderii.
- p) Raportul comisiei de evaluare se depune la dosarul licitației.

Etapa nr. 8 Soluționarea contestațiilor

Art. 17. Participanții la procedura de licitații pot formula contestații împotriva procesului verbal de adjudecare, care se vor depune la sediul D.A.P.T.O. în termen de 1 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 1 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Contestația va conține următoarele elemente:

- numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
- în cazul persoanelor juridice: denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului;
- C.U.I./C.I.F, administratorul / administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a contestației;
- numele / prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.

Dacă se admite contestația, licitația va fi anulată și procedura de închiriere va fi reluată conform prevederilor prezentului Regulament.

Etapă nr. 9 - Anularea licitației

Art. 18. Direcția Administrare, Piețe, Târguri și Oboare are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile la procedura primei licitații, sau cel puțin 1 ofertă eligibilă la reluarea licitației;
- au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare;
- ofertele nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire, conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- circumstanțe excepționale care afectează procedura de închiriere prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație, singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație;
- ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
- ofertantul declarant câștigător refuză încheierea contractului de închiriere;
- contestația unui ofertant este admisă.

Art. 19. (1) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația încheierii contractului cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare.

(2) Prin excepție de la alin. (1) din prezentul articol, Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare 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.

(3) În sensul prevederilor alin. (2) din prezentul articol, 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. 4 din prezentul Regulament;

b) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 4 din prezentul Regulament.

(4) Încălcarea prevederilor prezentului articol privind atribuirea contractului, poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare 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.

(6) Anularea va avea loc ca urmare a unei hotărâri comune a membrilor comisiei de licitație, și va fi aprobată de către Primar, sau de către conducătorul instituției, titular al dreptului de administrare și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Etapă nr. 10 - Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire a contractului de închiriere

Art. 20. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI - a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind D.A.P.T.O., precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI -a;
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a căruia ofertă a fost declarată câștigătoare;
- g) durata contractului;
- h) nivelul chiriei;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 21. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării, D.A.P.T.O. are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor

prezentate, totodată 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.

Etapă nr. 11 - Încheierea contractului

Art. 22. Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare în calitate de locator are obligația de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării anunțului de atribuirea a contractului de închiriere, conform art. 21 din prezentul Regulament.

Art. 23. Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, încheiat între Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare în calitate de locator și persoana desemnată câștigătoare în urma procesului de licitație denumită locatar, în schimbul prețului adjudecat, în urma licitației publice.

Art. 24. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul, în formă scrisă, în termen de 20 de zile calendaristice de la împlinirea termenului prevăzut la art. 22 din prezentul Regulament.

Art. 25. Câștigătorul va depune integral în contul IBAN specificat în caietul de sarcini, sau la casieria D.A.P.T.O., garanția de buna execuție (G.B.E), contravaloarea a 2 (două) chirii, conform caietului de sarcini, până la data încheierii contractului de închiriere în formă scrisă.

Etapă nr. 12 - Neîncheierea contractului

Art. 26. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la termenul prevăzut la art.22 din prezentul Regulament poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Art. 27. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Art. 28. Daunele-interese prevăzute se stabilesc de către tribunalul în a căruia rază teritorială se află sediul D.A.P.T.O., la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

Art. 29. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura în condițiile prezentului Regulament.

Art. 30. În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră temeinic dovedite, contractul de închiriere nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de închiriere a bunului, precum și dreptul la restituirea garanției de participare; în acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentului Regulament.

Art. 31. În cazul în care Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare 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, D.A.P.T.O. are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, se aplică prevederile de la art. 29 din prezentul Regulament.

Etapă nr. 13 - Dosarul licitației

Art. 32. Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

Art. 33. Dosarul licitației este păstrat la sediul D.A.P.T.O. și este alcătuit din următoarele acte:

- 1) hotărârea Consiliului Local privind aprobarea închirierii, Caietul de sarcini;
- 2) anunțul privind organizarea licitației publice;
- 3) raportul comisiei de evaluare cu procesele verbale întocmite;
- 4) extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat, dacă e cazul;
- 5) dosarul de participare la licitație a fiecărui ofertant;
- 6) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- 7) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
- 8) răspunsul la clarificările solicitate;
- 9) dispoziția de numire a comisiei de licitație;
- 10) orice eventuale contestații;
- 11) decizia/deciziile de soluționare a contestațiilor;
- 12) justificarea deciziei de anulare, dacă este cazul;
- 13) contractul de închiriere, semnat.

Dosarul se păstrează atât timp cât produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 34. Prețul de pornire a licitației va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului Local .

Art. 35. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 36. Contractul de închiriere se încheie în conformitate și cu respectarea legii române, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia persoanei care a fost declarată adjudecat la licitație.

Art. 37. Orice litigiu legat de procedura de închiriere prin licitație publică și de contractul de închiriere, încheiat ca urmare a adjudecării, este supus legislației române și este de competența instanțelor judecătorești din România.

Art. 38. Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 - Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare.