

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI APAȚA

HOTARAREA Nr.69
10 octombrie 2017.

Privind aprobarea Regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al comunei Apața

Consiliul Local al comunei Apața județul Brașov întrunit în ședință de îndată din data de 10.10.2017

Având în vedere:

- Expunerea de motive a d-lui primar Boloni Laszlo , nr.9447/09.10.2017 prin care propune aprobarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Apața ;
- raportul compartimentului de specialitate nr.9447/09.10.2017 ;
- prevederile art.123 alin.(1) și alin.(2) ale Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.14 , art.15 , art 16 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

Văzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, 2 și 3 ale Consiliului Local Apața;

In temeiul art.36 alin.2 lit.c și art. 45 alin.1, lit.a din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicata cu modificările și completările ulterioare:

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind închirierea prin licitație publică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Apața , prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 . Primarul comunei Apața va asigura ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică , primarului comunei Apața, compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Instituției Prefectului- Județul Brașov și celor interesați, prin grija secretarului unității administrativ – teritoriale.

**Președinte de ședință
Borzos Daniel**



**Secretar
Kispal Margareta**



Hotărârea s-a adoptat cu 11 voturi ”pentru”

REGULAMENT

PRIVIND INCHIRIEREA PRIN LICITATIE PUBLICA A BUNURILOR IMOBILE , APARTINAND DOMENIULUI PUBLIC/PRIVAT AL COMUNEI APATA, JUDETUL BRASOV

Avand in vedere:

- Legea nr. 213 / 1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia ;
- Codul Civil;
- Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- HCJ nr. 110/1999 privind aprobarea Planului Urbanistic General al Comunei Apata, Judetul Brasov;
- Legea nr.350 /2001 , actualizata , privind amenajarea teritoriului si urbanismului
- H.G. nr. 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism

Se emite urmatorul regulament care va reglementa procedura de inchiriere a bunurilor imobile , apartinand domeniului public/privat al Comunei Apata , Judetul Brasov.

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Obiectul prezentului regulament-cadru il constituie reglementarea si organizarea licitatiilor publice deschise in vederea inchirierii bunurilor imobile apartinand domeniului public / privat al Comunei Apata , Judetul Brasov .

Art.2. Principiile care stau la baza selectarii ofertantilor si adjudecarii bunurilor imobile scoase la licitatie publica in vederea inchirierii sunt :

- a) Transparenta , respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru inchirierea bunurilor imobile proprietate privata /publica a Comunei Apata , judetul Brasov
- b) Tratamentul egal pentru toti ofertantii , insemnand ca toate criteriile de selectie se aplica intr-o maniera nediscriminatorie
- c) Libera concurenta , respectiv asigurarea conditiilor pentru ca orice candidat , persoana fizica sau juridica capabila, potrivit legislatiei a dobandi bunuri imobile pe teritoriul Romaniei , sa aiba dreptul de a participa la licitatia publica in vederea inchirierii unor astfel de bunuri ,in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor la care Romania este parte.

Art.3. Listele cu bunurile imobile propuse pentru inchiriere se intocmesc de catre Primar si se aproba prin hotarari ale Consiliului Local.

Art.4. Preturile de pornire la licitatie , in vederea inchirierii bunurilor proprietate publica/ privata a Comunei Apata , se aproba de Consiliul

Local, la propunerea Primarului , avandu-se in vedere preturile practicate pe piata pentru bunuri asemanatoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA LICITATIEI

Art. 5. Operatiunile pregatitoare organizarii licitatiei in vederea inchirierii bunurilor sunt indeplinite de compartimentele de specialitate ale Primariei Comunei Apata.

Art.6. In vederea inchirierii prin licitatie publica a bunurilor imobile proprietate privata/publica a Comunei Apata , compartimentele de specialitate ale Primariei vor intocmi caietul de sarcini al inchirierii , instructiunile pentru ofertanti si vor publica anuntul privind organizarea licitatiei.

Art.7.(1) Documentatia de elaborare si prezentare a ofertei , continand caietul de sarcini si instructiunile pentru ofertanti , vor fi vizate de catre Secretarul si Primarul Comunei Apata .

(2) Caietul de sarcini va cuprinde conditiile minime pentru participare la licitatia publica organizata in vederea inchirierii bunurilor imobile proprietate publica / privata a Comunei Apata.

(3) Caietul de sarcini va fi pus la vanzare de catre compartimentul de specialitate din cadrul Primariei Comunei Apata , la sediul autoritatii administratiei publice locale si/sau in alte locuri stabilite de catre aceasta si prevazute in anuntul publicitar.

(4) Pretul caietului de sarcini se stabileste de catre autoritatea administratiei publice locale.

Art.8. (1) Caietul de sarcini va cuprinde :

- a) Datele necesare pentru identificarea exacta a bunului imobil propus in vederea inchirierii prin licitatie publica deschisa ;
- b) Descrierea destinatiei , si regimului tehnic si juridic al bunului imobil propus in vederea inchirierii prin licitatie publica deschisa;

- c) Pretul minim de pornire la licitatie ;
- d) Orice alte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice locale.

(2) Organizatorul licitatiei va putea modifica documentele sus mentionate in situatii deosebite, cu conditia notificarii acestora cu minim 10 zile calendaristice inainte de data limita de inscriere la licitatie tuturor ofertantilor care au cumparat caietul de sarcini si documentele de elaborarea si prezentarea ofertei.

Art.9. Instructiunile pentru ofertanti cuprind date si informatii asupra desfasurarii licitatiei publice , precum si precizari asupra modului de intocmire si prezentare a ofertei.

Art.10. Instructiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanti , iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor si imposibilitatea participarii ofertantilor la licitatie.

Art.11. Instructiunile pentru ofertanti cuprind :

- a) Lista documentelor necesare pentru participarea la licitatie , modul si locul de inregistrare al acestora;
- b) Quantumul garantiei si taxei de participare la licitatie , precum si forma de depunere si conditiile de restituire a acestora ;
- c) Termenul limita de inscriere la licitatie ;
- d) Data, locul si ora desfasurarii licitatiei ;
- e) Alte date utile.

Art.12. Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Apata , cu minim 20 de zile calendaristice inainte de data desfasurarii licitatiei publice organizate in vederea inchirierii bunul imobil proprietate publica/privata a Comunei Apata , vor asigura aducerea la cunostinta a desfasurarii respectivei licitatii prin publicarea anuntului de participare in Monitorul Oficial , Partea a VI-a si intr-un ziar de interes local/national precum si site-ul Primariei.

Art.13. (1) Compartimentele de specialitate vor pune caietul de sarcini si documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei , la

dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil , intr-o perioada care nu va depasi 4 zile de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

(2) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare , astfel incat respectarea de catre reprezentantii autoritatii administratiei publice locale a perioadei prevazute la alin.(1) sa nu conduca la situatia in care documentatia pentru licitatie sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 4 zile lucratoare inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

Art.14. (1) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de licitatie.

(2) Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Apata vor raspunde clar , complet si fara ambiguitati , la orice clarificare solicitata intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari , luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

Art.15. (1) Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Apata , vor transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

(2) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util , punand astfel reprezentantii autoritatii administratiei publice locale in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin. (1) , se va raspunde totusi la clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

CAPITOLUL III

COMISIA DE EVALUARE

Art.16. (1) Comisia de evaluare va fi intocmita dintr-un numar de 5-7 membrii , numiti prin dispozitie a Primarului Comunei Apata .

(2) Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de evaluare a ofertelor urmatoarele persoane:

- a) Sot/sotie , ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul , persoana fizica ;
- b) Persoane care pot avea un interes de natura sa le afecteze impartialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor .

(3) Inaintea deschiderii sedintei publice de licitatie , membrii comisiei de evaluare vor semna o declaratie pe propria raspundere cu privire la faptul ca nu se afla intr-una din situatiile de incompatibilitate mentionate la alin.(2).

Art.17. Persoanele care sunt implicate direct in procesul de evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sanctiunea excluderii din procedura de licitatie.

Art.18. Atributiile comisiei de evaluare sunt:

- a) Deschiderea ofertelor depuse, in cadrul sedintei licitatiei publice deschise , desfasurate la data , ora si locul stabilite prin anuntul publicitar;
- b) Selectarea si calificarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documentelor prezentate de ofertanti in cadrul ofertelor depuse ;
- c) Excluderea ofertelor care nu intrunesc conditiile de eligibilitate;
- d) Analizarea si evaluarea ofertelor , in baza criteriilor de evaluare stabilite in documentatie pentru elaborarea si prezentarea ofertei ;
- e) Desemnarea castigatorului licitatiei publice deschise ;
- f) Intocmirea procesului-verbal cu rezultatele licitatiei si inaintarea acestuia catre autoritatea administratiei publice locale.

Art.19. Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor. Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in

instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice deschise .

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 20. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le 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 , în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală .

CAPITOLUL IV

DEPUNEREA OFERTELOR

Art.21. Temenul de depunere a ofertelor va fi stabilit în anunțul publicitar de organizare a licitației .

Art.22. Ofertantul are obligația de a elabora și depune oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație .

Art.23. (1) Ofertele vor fi redactate în limba română . Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă . Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea administrației publice locale și prevăzut în anunțul publicitar . Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant .

(2) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale, în plicuri închise și sigilate , unul exterior și unul interior , ce vor fi înregistrate , în ordinea primirii lor , la registratura Primăriei Comunei Apata .

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

(4) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare , ofertele primite și înregistrate după

termenul limita de primire prevazut in anuntul publicitar vor fi excluse de la licitatie si vor fi inapoiate ofertantilor fara a fi deschise.

(5) Pe plicul exterior se va indica licitatia publica deschisa pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

- o fisa cu informatii privind ofertantul (copie dupa actul de identitate) si o scrisoare de interes , semnata de ofertant , fara ingrosari , stersaturi sau modificari

- acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantului (certificat fiscal care sa ateste lipsa datoriilor fata de bugetul local si bugetul de stat , documente de infiintare si functionare a societatii comerciale , respectiv statut de societate , certificat de inmatriculare , certificat de inregistrare fiscala , certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului) , conform solicitarilor autoritatii administratiei publice locale

- acte prin care se dovedeste cumpararea caietului de sarcini precum si achitarea garantiei de participare la licitatia publica deschisa

(6) Pe plicul interior se inscriu numele sau denumirea ofertantului , precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz. Acest plic va contine oferta propriu-zisa (pretul oferit , alte propuneri intocmite conform instructiunilor pentru ofertanti , etc).

(7) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea ofertelor si desfasurarea licitatiei publice deschise .

Art.24. (1) Garantia pentru participare se constituie de catre ofertant in scopul de a proteja autoritatea administratiei publice locale fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului de inchiriere.

(2) Autoritatea administratiei publice locale va stabili in documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei :

- cuantumul garantiei pentru participare in suma fixa

- perioada de valabilitate a garantiei pentru participare , care va acoperi , de regula , intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului de inchiriere .

(3) Garantia de participare se va exprima in lei si se constituie prin depunerea la caseria autoritatii publice locale.

(4) Autoritatea administratiei publice locale are dreptul de a vira garantia de participare in bugetul propriu , ofertantul pierzand suma constituita , atunci cand aceasta din urma se afla in oricare dintre urmatoarele situatii :

a) cand oferta depusa se afla sub valoarea pretului minim de pornire la licitatie ;

b) cand ofertantul isi revoca oferta, dupa deschiderea acesteia si inainte de adjudecare ;

c) ofertantul isi revoca oferta dupa adjudecare ;

d) oferta sa fiind stabilita castigatoare , ofertantul refuza sa semneze contractul de inchiriere in termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data desfasurarii licitatiei publice .

(5) Garantia pentru participare , constituita de ofertanti , se returneaza de catre autoritatea administratiei publice locale in cel mult 15 zile lucratoare de la data de la data desfasurarii licitatiei publice , pe baza unei cereri pentru restituire la caseria Primariei Apata.

Pentru ofertantul care a adjudecat si a incheiat contractul de inchiriere , garantia depusa pentru participare la licitatie se va retine de catre autoritatea administratiei publice locale , pana in momentul incheierii contractului de inchiriere, urmand ca dupa aceasta data garantia sa contituie avans din chiria datorata. In cazul in care chiria depaseste valoarea

garantie depuse , se va achita diferenta aferenta la data incheierii contractului de inchiriere.

CAPITOLUL V

DEFASURAREA LICITATIEI

Art.25. (1) Sedinta licitatiei organizate pentru inchirierea bunurilor imobile proprietate publica/privata a Comunei Apata , Judetul Brasov , este publica .

(2) Pentru desfasurarea procedurii licitatiei publice deschise organizate in vederea inchirierii bunurilor imobile , proprietate publica/privata a Comunei Apata, este obligatorie participarea a cel putin 3 ofertanti .

Art.26. (1) Licitatia este condusa de presedintele comisiei de licitatie, numit „ **licitator**” . Participantii admisi la licitatie se numesc „ **licitanti** ” .

(2) Procesul-verbal de sedinta se intocmeste in timpul desfasurarii licitatiei de catre secretarul comisiei si se inregistreaza imediat , dupa inchiderea sedintei de licitatie , la registratura Primariei Apata .

Art.27.(1) Licitatorul anunta deschiderea sedintei , obiectul acesteia , face identificarea ofertelor depuse si licitantilor prezenti si constata daca sunt indeplinite conditiile legale pentru tinerea sedintei .

(2) Daca la deschiderea sedintei de licitatie se constata depunerea a cel putin 3 oferte , comisia de evaluare poate

proceda la deschiderea plicurilor exterioare continand documentele depuse de licitatori , urmand sa constate eligibilitatea ofertantilor care indeplinesc conditiile prevazute de art.23 . alin. (5).

(3) In cazul in care pana la expirarea termenului limita de depunere a ofertelor nu se depun cel putin 3 oferte , sau in cazul in care , dupa deschiderea si analizarea plicurilor exterioare , nu sunt 3 oferte calificate , aceasta situatie se va consemna in procesul verbal de sedinta iar licitatia se va amana , urmand ca in termen de 5 zile lucratoare de la data sedintei de licitatie sa se publice anuntul privind organizarea unei noi licitatii , iar procedura licitatiei publice sa fie reluata de la etapa depunerii ofertelor .

Art.28. (1) Comisia de evaluare deschide si analizeaza ofertele din plicurile interioare si poate , atunci cand considera necesar , sa ceara ofertantilor precizari cu privire la continutul ofertei lor.

(2) Licitatorul anunta pretul initial de pornire la licitatie , stabilit prin documentatia de elaborare si prezentare a ofertei , precum si preturile oferite de catre licitanti in cadrul ofertelor depuse de acestia si adjudecatarul licitatiei publice deschide .

Art.29. Comisia de evaluare va consemna in procesul verbal de sedinta ofertele care au fost depuse in termenul prevazut in anuntul publicitar , ofertele care au fost calificate potrivit criteriilor de eligibilitate , ofertele care nu au intrunit conditiile de eligibilitate si au fost, prin urmare, respinse, orice alte clarificari aduse de ofertanti asupra ofertelor depuse la cererea comisiei de evaluare , preturile oferite de licitanti prin ofertele depuse si oferta ce a fost declarata castigatoare.

Art.30. Sedinta publica de deschidere a ofertelor se declara inchisa numai dupa ce procesul verbal de sedinta se semneaza de catre membrii comisiei si de catre ofertantii prezenti.

Art.31. In situatia in care doua sau mai multe persoane se afla la egalitate din punct de vedere al pretului oferit , se va proceda la o

noua licitatie inchisa intre cei care sunt la egalitate, pornindu-se de la suma cea mai mare obtinuta pana in acel moment. Ofertele acestora vor fi depuse in termen de 15 minute si va fi declarat castigator cel cu oferta mai mare .

Art. 32. Procesele verbale de sedinta impreuna cu documentele privind licitatia se inainteaza de indata autoritatii administratiei publice locale si se pastreaza u caracter permanent in arhiva Primariei Comunei Apata.

Art.33. Castigatorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de inchiriere pentru bunul adjudecat in termen de maxim 30 de zile lucratoare de la data sedintei de licitatie publica/ negociere directa.

Art.34. In cazul in care , cu exceptia unor situatii de forta majora, temeinic justificate , contractul de inchiriere nu este semnat in termenul stabilit , adjudecatarul pierde licitatia si dreptul la restituirea garantiei pentru participare si poate fi obligat la plata unor daune-interese.

In acest caz se organizeaza o noua licitatie , de la faza publicarii anuntului publicitar , cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITATIEI

Art.35. In termen de maxim 3 zile de la primirea procesului verbal al comisiei de evaluare , autoritatea administratiei publice locale procedeaza la informarea ofertantului castigator despre alegerea sa, precum si la anuntarea celorlalti participanti despre respingerea ofertei.

Art.36. La solicitarea scrisa a ofertantilor respinsi, depusa la sediul Primariei Apata, autoritatea administratiei publice va transmite o copie dupa procesul verbal de evaluare a ofertelor.

In termen de 3 zile de la primirea acestor copii, ofertantii respinsi pot face contestatie cu privire la modul in care au fost respectate dispozitiile legale care reglementeaza procedura inchirierii.

Art.37. Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa solutioneze aceste contestatii in termen de 48 de ore de la primirea lor.

Art.38. Contestatiile vor fi solutionate de o comisie formata din 5-7 membrii (consilieri locali si functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului) , numiti prin Dispozitie de Primarul Comunei Apata.

Din comisie nu pot face parte persoane care au fost membrii ai comisiei de evaluare.

Art.39. In situatia in care contestatia este fondata , autoritatea administratiei publice locale va anula licitatie prin dispozitie motivata si va organiza o noua licitatie.

Art.40. In cazul unui raspuns negativ la contestatia depusa de catre ofertantul respins , acesta va putea introduce in conditiile prevazute de lege , actiune la instanta judecatoreasca competenta.

CAPITOLUL VII

DISPOZITII PRIVIND CONTRACTUL DE INCHIRIERE

Art.41. Contractul de inchiriere se incheie in termen de maxim 30 de zile de la data desfasurarii si adjudecarii licitatiei publice deschise , daca prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel.

Art.42. Contractul de inchiriere va cuprinde clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de partile contractante, in completarea celor din caietul de sarcini.

PRESEDINTE DE SEDINTA

BORZOS DANIEL



SECRETAR

KISPAL MARGARETA

