

ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ZĂPODENI

HOTĂRĂREA Nr. 18 /2018

**privind aprobarea Regulamentului privind inchirierea prin licitație
publică a bunurilor imobile(teren si constructii), apartinand
domeniului public si privat al Comunei Zăpodeni**

Consiliul Local al Comunei Zăpodeni;

Având în vedere:

- prevederile art. 123 alin.(1) si alin.(2) ale Legii 215/2001 a administratiei publice locale republicată cu modificările si completările ulterioare si prevederile art.1777 - 1823 din Noul Cod Civil;
 - prevederile art.14 alin.(1) si (2),art.15, art.16 alin. (1)si (2) din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia;
 - prevederile art.861 alin. (3) din Codul Civil; Legea nr.50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
 - HCL nr.1/8.02.2016 privind aprobarea prelungirii termenului de valabilitate a Planului Urbanistic General al Comunei Zăpodeni ;
 - Legea nr.350/2001, actualizată , privind amenajarea teritoriului si urbanismul; -
 - H.G nr.525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Ținând cont de Expunerea de motive înaintată de primarul Comunei Zăpodeni și de Raportul de Specialitate al Serviciului Urbanism din cadrul Primăriei Comunei Zăpodeni ;
- Ținând cont de avizul favorabil al comisiei de specialitate ;
- În temeiul prevederilor art.36, alin.(2) lit.,c", art.36 alin.(5) lit."b" din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale republicată cu modificările si completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile (teren si constructii), aparținând domeniului public si privat al comunei Zăpodeni”, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Compartimentele Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Contabilitate din cadrul Primăriei comunei Zăpodeni vor lua măsurile necesare în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri .

Art.3. La data intrarii in vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice alte prevederi contrare.

Art. 4. Secretarul comunei Zăpodeni va asigura publicitatea și comunicarea prezentei hotărâri institutiilor și persoanelor interesate .

Președinte de ședință
Consilier
Penciu Ioan



Contrasemnează,
Secretar,
Solomon Tansa

Hotărârea a fost adoptată cu.....voturi pentru,...0....voturi împotriva,...0.....abțineri.

REGULAMENT

privind aprobarea Regulamentului privind închirierea prin licitație publică a bunurilor imobile teren și construcții aparținând domeniului public și privat al comunei Zăpodeni

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, PREVEDERI GENERALE

Art. 1 Prezentul Regulament reglementează închirierea bunurilor proprietate publică și privată a Comunei Zăpodeni .

Art. 2 Închirierea bunurilor proprietate publică și privată a comunei Zăpodeni se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr.215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului Civil, ale Codului de Procedură Civilă, precum și ale prezentului Regulament.

Art. 3 (1) Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a comunei, prețul chiriei, durata închirierii, studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre de consiliu local. Pretul de pornire va fi stabilit de către aparatul de specialitate al primarului și aprobat de acesta, având la baza HCL Zăpodeni privind stabilirea tarifelor de închiriere și indicele de inflație.

(2) Ulterior aprobării, licitația se organizează și contractul de închiriere se încheie de către persoanele juridice care au în administrare bunurile respective.

Art. 4 Închirierea se face în baza unui contract de închiriere prin care *locatorul* transmite *locatarului* dreptul de folosință asupra unui bun cu respectarea specificului acestuia, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie care se constituie, după caz, integral ca venit la bugetul comunei.

Art. 5 Ofertant, respectiv locatar poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu fie prin reprezentanți împuterniciți.

Art. 6 Licitația publică se va desfășura după procedura **licitației publice deschise - cu ofertă prin strigare**, cu adjudecare la cel mai mare preț oferit.

CAPITOLUL II - DEFINIȚII

Art. 7 În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *patrimoniu al comunei* – totalitatea bunurilor mobile și imobile care aparțin domeniului public al Comunei Zăpodeni, domeniului privat al acesteia, precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

b) *contract de închiriere* - contractul prin care o persoană, denumită *locator*, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită *locatar*, folosința temporară, totală ori parțială, a unui bun în schimbul unei sume de bani, denumită *chirie*;

c) *bunuri imobile* - terenurile și clădirile din domeniul public sau privat al Comunei Zăpodeni, aflate în administrarea Consiliului local Zăpodeni;

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

e) *documentație de licitație* – documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul licitației și procedura aplicată ;

g) *încheierea contractului de închiriere* - etapă în cadrul procedurii de închiriere în care titularul

dreptului de administrare încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător.

CAPITOLUL III - ETAPELE PROCEDURII DE LICITAȚIE

Subcapitol III.1. Elaborarea „Documentației de licitație”

Art. 8 (1) După aprobarea închirierii, conform prevederilor art.3 alin.(1), titularul dreptului de administrare inițiază procedura de licitație prin întocmirea „Documentației de licitație” ce va conține 4 secțiuni :

- **Secțiunea I – Caiet de sarcini;**
- **Secțiunea II – Instrucțiuni pentru ofertanți;**
- **Secțiunea III – Formulare;**
- **Secțiunea IV – Formular de contract;**

(2) Documentația de licitație elaborată potrivit alin.(1) va fi supusă spre aprobare conducătorului instituției organizatoare.

Art. 9 Documentația de licitație va conține, minim, următoarele elemente:

Secțiunea I – Caiet de sarcini;

- a) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- b) descrierea bunului ce face obiectul închirierii (denumire, adresă, suprafață, elemente constructive, etc.) ;
- c) regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii ;
- d) durata și destinația închirierii ;
- d) procedura de licitație și cadrul legal al închirierii;
- e) clauze contractuale specifice (după caz) ;

Secțiunea II – Instrucțiuni pentru ofertanți;

- a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate ;
- c) data și locul verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți ;
- d) data și locul deschiderii licitației ;
- f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației - lei/ lună-, contravaloarea documentației de licitație, pasul de strigare, garanția de participare, etc.) ;
- g) condiții de participare la licitație, condiții de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate);
- h) modul de desfășurare a licitației;
- i) contestații ;
- j) forme de publicitate și modul de depunere a documentelor solicitate ;

Secțiunea III – Formulare;

- a) declarație de participare la procedură - conform **Formular nr. 1** din anexa la prezentul Regulament;
- b) împuternicire (după caz) - conform **Formular nr. 2** din anexa la prezentul Regulament;
- c) declarație de eligibilitate - conform **Formular nr. 3** din anexa la prezentul Regulament;

Secțiunea IV – Formular de contract;

- a) părțile contractante
- b) obiectul contractului ;
- c) durata contractului ;
- d) prețul contractului și modalități de plată ;
- e) obligațiile părților ;
- f) răspunderea contractuală ;

- g) încetarea contractului ;
- h) forța majoră ;
- i) subînchirierea și cesiunea contractului ;
- j) litigii ;
- k) clauze finale ;

Art. 10 (1) Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant, de regulă, în numerar la casieria instituției organizatoare, în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(2) Valoarea garanției de participare la licitație va fi stabilită într-un quantum cel puțin egal cu prețul de pornire al licitației, calculat ca lei/lună.

(3) În cazul în care un ofertant urmează să liciteze pentru mai multe bunuri în cadrul aceleiași proceduri, va achita garanția de participare și contravaloarea documentațiilor de licitație pentru fiecare bun în parte.

Art. 11 (1) Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere, respectiv de la data aprobării Referatului de anulare a procedurii de licitație de către conducătorul instituției organizatoare.

(2) În cazul adjudecării licitației, garanția de participare se restituie doar după constituirea **garanției de bună execuție** a contractului într-un quantum cel puțin egal cu valoarea unei chirii lunare.

(3) Instituția organizatoare are dreptul de a reține garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de închiriere în termenul precizat în documentația de licitație sau nu constituie garanția de bună execuție a contractului în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Subcapitolul III. 2. Desfășurarea licitației

Art. 12 Licitația publică - cu ofertă prin strigare - se va desfășura în **două etape**, respectiv:

- a) preselecția, etapă care se va desfășura la data ora și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar, în cadrul căreia va fi verificată eligibilitatea ofertanților;
- b) licitația propriu-zisă, care se va desfășura la data și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar;

Art. 13 Anunțul privind organizarea licitației va fi adus la cunoștință publică prin publicare într-un cotidian de circulație locală, prin afișare la sediul și pe site-ul organizatorului licitației, cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru desfășurarea licitației, și va cuprinde cel puțin următoarele elemente :

- a) informații privind organizatorul licitației ;
- b) informații privind obiectul închirierii, descrierea și identificarea acestuia ;
- c) informații privind obținerea documentației de licitație ;
- d) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate ;
- e) data și locul de desfășurare a preselecției și a ședinței de licitație propriu-zisă.

Art. 14 (1) Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, care pot consta în:

- a) Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine) – în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul, *doar pentru persoane juridice*;
- b) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent pentru persoane juridice străine) – în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, valabil la data licitației - *doar pentru persoane juridice*;
- c) Dovada achitării garanției de participare la licitație - în copie;

- d) Dovada achitării contravalorii documentației de licitație - în copie ;
- e) Declarație de participare la procedură - în original -;
- f) Împuternicire prin care reprezentantul persoanei juridice/ fizice este autorizat să-l angajeze pe acesta în procedura pentru atribuirea contractului de închiriere (dacă este cazul) - în original. Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate a persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) ;
- g) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că acesta nu se află în litigii, reorganizare judiciară sau faliment - doar pentru persoane juridice;
- h) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) - în copie legalizată - doar pentru persoane fizice.
- i) Declarație pe propria răspundere cu mențiunea „De acord cu propunerea de contract”
- (2) În cazul în care ofertanții nu prezintă sau nu îndeplinesc cel puțin una din condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, aceștia vor fi excluși de la licitație.
- (3) Ofertanții care îndeplinesc cumulativ toate condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, vor fi declarați **eligibili** și vor putea participa la licitație.
- Art. 15** (1) Documentele de eligibilitate vor fi depuse de către ofertanți într-un plic închis, ce va fi marcat, la expeditor, cu adresa ofertantului (pentru returnarea documentației fără a fi deschisă, în cazul în care a fost depusă după data și ora limită de depunere, sau la o altă adresă decât cea stabilită), iar la destinatar, cu denumirea, adresa organizatorului licitației și cu mențiunea:
„Pentru licitația: *Închirierea imobilului _____ situat în _____, str. _____ nr. _____, aflat în proprietatea publică/ privată a Comunei Zăpodeni. A nu se deschide înainte de data _____, ora _____*”.
- (2) Plicul care este depus/transmis la o altă adresă decât cea stabilită în documentația de licitație, ori este primit de către organizatorul licitației după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează de către comisia de licitație fără a fi deschis.
- Art. 16** Desfășurarea licitației va fi asigurată de către o **comisie de licitație** numită prin dispoziția/ decizia conducătorului instituției organizatoare.
- Art. 17** (1) Comisia de licitație va fi formată dintr-un număr de minim **3 membri** (număr impar), dintre care unul va fi președintele acesteia.
- (2) Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.
- Art. 18** Atribuțiile comisiei de licitație sunt:
- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți ;
- b) întocmirea Procesului - verbal și afișarea listei cu ofertanții declarați eligibili;
- c) asigurarea derulării procedurii de licitație propriu-zisă, stabilirea ofertantului câștigător și întocmirea Procesului verbal respectiv a Raportului procedurii de licitație;
- Art. 19** Etapele licitației publice - cu ofertă prin strigare - se vor desfășura la data, locul și orele menționate în anunțul publicitar, respectiv în documentația de licitație.
- Art. 20** (1) Comisia de licitație va verifica documentele de eligibilitate prezentate de ofertanți și va întocmi lista cu ofertanții eligibili, excluzând de la participare pe cei care fie nu îndeplinesc condițiile fie nu au prezentat în totalitate, până la data limită de depunere, documentele de eligibilitate solicitate.
- (2) La finalizarea etapei de verificare a eligibilității (preselecție), Comisia de licitație va întocmi un **Proces-verbal** în care va fi consemnat rezultatul acesteia ce va fi afișat la locul desfășurării licitației cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea licitației propriu-zise.
- Art. 21** (1) Ședința de licitație propriu-zisă este condusă de președintele comisiei de licitație care declară deschisă ședința de licitație, prezintă obiectul licitației, anunță prețul de pornire al licitației și precizează pasul de supralicitare stabilit.

(2) Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări, ofertă care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță tare și clar suma oferită de licitant.

(3) Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se oferă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea licitației în favoarea participantului la licitație care a oferit cea mai mare sumă.

(4) În cazul în care la licitație se prezintă un singur participant care îndeplinește condițiile de eligibilitate și oferă cel puțin prețul de pornire al licitației la care se adaugă o singură dată pasul de licitație, licitația poate fi adjudecată în favoarea acestuia.

Art. 22 În cazul în care nu s-a prezentat nici un participant la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta, încheindu-se în acest sens proces-verbal de amânare a licitației.

Art. 24 La finalizarea procedurii, comisia de licitație întocmește Procesul-verbal de desfășurare a licitației ce va fi semnat de către toți membrii comisiei de licitație precum și de către ofertanții participanți sau reprezentanții acestora. O copie a Procesul verbal al ședinței de licitație va fi comunicată ofertanților, respectiv împuterniciților acestora.

Art. 25 (1) Candidații participanți la licitație, care apreciază că au fost declarați neeligibili din motive neîntemeiate sau că nu au fost respectate prevederile Documentației de licitație, pot face contestație.

(2) Contestația se formulează în scris, în cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de licitație, și se adresează spre soluționare conducătorului instituției organizatoare a licitației.

(3) Conducătorul instituției organizatoare va lua măsuri pentru soluționarea contestației, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, de la data depunerii acesteia.

(4) Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, organizatorul anulează prin dispoziție/ decizie licitația și ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile legii.

Subcapitolul III.3. Atribuirea contractului de închiriere

Art. 26 (1) În baza Procesului verbal de desfășurare a licitației, Comisia de licitație întocmește **Raportul procedurii de licitație** care se semnează de către toți membrii comisiei și se înaintează conducătorului instituției organizatoare spre aprobare.

(2) Raportul procedurii de licitație va fi înaintat spre aprobare conducătorului autorității organizatoare a licitației, doar după expirarea perioadei de contestații sau după soluționarea eventualelor contestații formulate.

Art. 27 În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului procedurii de licitație, ofertantul adjudecatar va fi invitat pentru semnarea contractului de închiriere.

Art. 28 Contractul de închiriere se încheie în cel mult 10 zile de la data aprobării de către conducătorul organizatorului licitației a Raportului procedurii de licitație.

Art. 29 Neîncheierea contractului de închiriere în acest termen, din vina exclusivă a ofertantului adjudecatar, atrage anularea procedurii de licitație publică deschisă cu ofertă prin strigare, respectiv pierderea garanției de participare a acestuia.

Art. 30 Contractul de închiriere va cuprinde minim prevederile din contractul-cadru de închiriere aprobat, și alte clauze specifice, în funcție de natura și regimul bunului ce face obiectul închirierii.

CAPITOLUL IV- DISPOZITII FINALE

Art. 31 Documentația de licitație se pune la dispoziția ofertanților, contra cost. Contravaloarea acesteia se stabilește de către instituția organizatoare a licitației astfel încât să fie acoperite cheltuielile ocazionate de organizarea licitației.

Art. 32 Dacă din diferite motive, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de

ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia, în termen de cel mult 10 zile, garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la sediul organizatorului licitației.

Art. 33 Organizatorul licitației are obligația de a asigura păstrarea și arhivarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de închiriere.

Presedinte de ședință
Consilier,
Ungurlanu Maricela Nadia

