

Anexa nr. 1 la Proiectul de hotarare nr. /

**Regulament Cadru
Pentru organizarea si desfasurarea licitatiilor publice deschise privind
inchirierea,concesionarea si vanzarea bunurilor proprietatea publica/privata a
orasului Sulina**

**CAPITOLUL I
DISPOZITI GENERALE**

Art.1. Obiectul prezentului regulament cadru il constituie reglementarea, organizarea si desfasurarea operatiunilor de inchiriere, concesionare sau vanzare a bunurilor proprietate publica/privata a orasului Sulina.

Art.2.(1) Principiile care stau la baza obiectului acestui Regulament-cadru, sunt urmatoarele:

- a) Transparenta, respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru concesionarea bunurilor orasului Sulina;
- b)Tratamentul egal pentru toti ofertantii, insemnand ca toate criteriile de selectie se aplica intr-o maniera nediscriminatorie;
- c) Libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor ca orice candidat, persoana fizica sau juridica capabila, potrivit legislatiei, sa aiba dreptul de a inchiria, concesiona sau vinde bunuri proprietate a orasului Sulina, in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor la care Romania are parte.

(2) Scopul prezentului Regulament-cadru il reprezinta realizarea procedurilor si operatiunilor specifice in vederea incheierii contractelor pentru:

- a) Inchiriere, concesionare bunuri imobile (terenuri si constructii) din domeniul public al orasului Sulina;
- b) Inchiriere, concesionare si vanzare de bunuri imobile din domeniul privat al orasului Sulina.

Art.3. Prețurile de pornire la licitație, în vederea inchirierii, concesionarii si vanzarii bunurilor proprietatea orasului, se aprobă de Consiliul Local, avandu-se in vedere hotararile de taxe si impozite locale precum si prețurile practicate pe piață pentru bunuri asemănătoare și stipulate prin Rapoarte de evaluare întocmite de către un expert evaluator autorizat si insusite de Consiliul Local.

Art.4. Prezentul Regulament este guvernat de urmatoarea legislatie :

Legea nr. 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 525/1996 - privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA LICITATIEI

Art.5. Operatiunile pregatitoare organizarii licitatiei in vederea inchirierii, concesiunii si vânzării bunurilor proprietate publica/privata a localitatii sunt indeplinite de compartimentele de specialitate ale Primariei orasului Sulina respectiv de catre Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului si Lucrari Publice si de catre Serviciul de Buget Finante, Contabilitate, Impozite si Taxe.

Art.6. In vederea organizarii licitatiei publice, compartimentele de specialitate mentionate mai sus vor intocmi caietele de sarcini, studiul de oportunitate, instructiunile pentru ofertanti, documentatia de licitatie si va publica anunțul privind organizarea licitatiei.

Art. 7. Documentația de atribuire in cazul inchirierii bunurilor apartinand domeniului public al orasului este alcatuita din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

Art. 8. Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Art. 9. Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 10. 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 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 drept câștigătoare la licitație.

Art. 11. In cazul concesiunii bunurilor proprietate publica a orasului Sulina, inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiionat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

- c) nivelul minim al redevenței;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a concesiunii;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune;
- g) avizul obligatoriu al Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;
- h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

Art. 12. Concesionarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate menționat mai sus, prin hotărâre a consiliului local.

Art. 13. În baza studiului de oportunitate concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

Art. 14. Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul concesiunii;
 - b) condiții generale ale concesiunii;
 - c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.
- (2) Elementele prevăzute la art. 14 lit. a) includ cel puțin următoarele:
- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
 - b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;
 - c) condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.
- (3) Elementele prevăzute la art. 14 lit. b) includ cel puțin următoarele:
- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
 - b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
 - c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanentă;
 - d) interdicția subconcesionării bunului concesionat;
 - e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
 - f) durata concesiunii;
 - g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
 - h) natura și quantumul garanțiilor solicitate de concedent;
 - i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz, protecția mediului, protecția muncii, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Art. 15. Pretul caietului de sarcini se stabilește de către autoritatea administrației publice locale.

Art.16. Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei orașului Sulina, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării licitației publice organizate în vederea închirierii, concesionării sau vânzării bunului proprietate publică/privată a orașului, va asigura

aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului de participare într-un ziar de interes local și/sau național și pe site-ul oficial al Primăriei orașului Sulina.

Odata cu aducerea la cunoștința publică a licitației publice va înștiința și Comisia de evaluare cu privire la organizarea licitației.

Art. 17. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă, obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

1. informații generate privind obiectul concesiunii/inchirierii/vanzării, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat, concesionat sau vândut;

2. informații privind documentația de licitație;

2.1. modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de licitație;

2.2. costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar

2.3. data limită pentru solicitarea clarificărilor;

3. informații privind ofertele:

3.1. data limită de depunere a ofertelor;

3.2. adresa la care trebuie depuse ofertele;

3.3. numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

4. data, locul și ora desfășurării licitației;

5. date generale despre instanțele competente în soluționarea litigiilor aparute și termenele pentru sesizarea instanței;

6. data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 18. 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, numiți prin Hotărâre a Consiliului Local Sulina.

Art. 19. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afiin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afiin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor;

e) care au luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie concesionate, închiriate sau vândute;

f) care au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea concesiunii, închirierii sau vânzării bunului respectiv;

g) care pot influența operațiunile de concesiune, închiriere sau vânzare sau care au obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Art. 20. Înaintea deschiderii ședinței publice de licitație, membrii Comisiei de evaluare vor semna o declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate menționate la art. 19.

Art. 21. Secretariatul comisiei de evaluare pentru închirieri, concesiuni și vânzări se asigură de către secretarul comisiei care este ales din rândul membrilor Comisiei de evaluare.

Art. 22. Secretarul comisiei de evaluare îndeplinește următoarele atribuții

a) redactarea ordinii de zi, supunerea acesteia, spre semnare, Președintelui Comisiei și convocarea comisiei;

b) pregătirea materialelor ce urmează să fie dezbătute în ședința Comisiei de evaluare;

c) întocmirea procesului-verbal al Comisiei de evaluare pentru închirieri, concesiuni și vânzări și punerea acestuia la dispoziția tuturor membrilor, spre semnare;

d) înregistrarea procesului-verbal;

e) păstrarea și arhivarea documentelor licitației;

f) desfășoară și alte activități, în calitate de secretar, legate de buna desfășurare a lucrărilor Comisiei de evaluare, dispuse de Președinte.

Art. 23. Secretarul Comisiei de evaluare este obligat să respecte confidențialitatea lucrărilor și dezbaterilor din ședințele acesteia.

Art. 24. Lucrările ședințelor Comisiei de evaluare se vor desfășura astfel:

- ședința este prezidată de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de un alt membru al comisiei, ales ad-hoc;

- problemele de pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii, fiecare membru având dreptul să-și exprime punctul de vedere și să solicite consemnarea acestuia în procesul-verbal;

- comisia de evaluare este legal întrunită în prezenta majorității membrilor desemnați și ia decizii valabile cu votul majorității din numărul membrilor săi în funcție, numai pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în caietul de sarcini;

- în situația în care nu este întrunit cvorumul stabilit pentru desfășurarea dezbaterilor, lucrările ședinței se amână pentru o dată ulterioară, prevăzută, în prealabil, în anunțul de licitație.

- Dezbaterile din ședință sunt consemnate de către secretar, într-un proces verbal care va cuprinde mențiuni privind locul și data desfășurării ședinței, numărul membrilor prezenți, ordinea de zi, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

- La încheierea dezbaterilor, membrii Comisiei de evaluare au obligația să semneze procesul verbal de ședință, după examinarea exactității celor înscrise. Procesul verbal de ședință se semnează și de către secretarul Comisiei.

Art. 25. Atribuțiile Comisiei de evaluare a ofertelor sunt:

a) deschiderea ofertelor depuse, în cadrul ședinței licitației publice deschise, desfășurate la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;

- b)selectarea și calificarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;
- c)excluderea ofertelor care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;
- d)analizarea și evaluarea ofertelor, în baza criteriilor de evaluare stabilite în caietul de sarcini;
- e)desemnarea câștigătorului licitației publice deschise;
- f)întocmirea și semnarea procesului verbal de licitație.

Art.26. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod independent și numai pe baza criteriilor de eligibilitate prevăzute în caietul de sarcini.

Art.27. 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.

Art.28. Persoanele nemulțumite de modul de organizare și desfășurare a licitației, precum și de modul de judecare, se pot adresa Tribunalului Tulcea, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554 din 2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPOZITII FINALE

Art.29. Pentru concesionarea/ inchirierea/vanzare bunurilor proprietatea publica/privata a orasului Sulina se vor respecta intocmai procedurile de concesionare prevazute de O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.30. Prevederile prezentului regulament se completeaza cu prevederile Noului Cod Civil ale Noului Cod de Procedura Civila precum si cu prevederile legislatiei aplicabile in materie.

Art. 31. Prevederile prezentului regulament si ale caietelor de sarcini vor sta la baza incheierii contractelor de concesiune, inchiriere, vanzare a bunurilor proprietate publica/privata a orasului Sulina, alaturi de hotararile Consiliului Local Sulina.

Presedinte de sedinta,

**Secretar UAT Sulina,
jr. Ionita Camelia**