

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Körösi Csoma Sándor nr.5, în suprafață de 36,69 mp.

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește condițiile pentru închirierea prin licitație publică al unui spațiu situat în Municipiul Sfântu Gheorghe, situat pe str. Körösi Csoma Sándor nr. 5, înscrisă în CF nr. 24043 Sfântu Gheorghe, nr. top. 798/1, în suprafață de 36,69 mp.

Art. 2. Închirierea spațiului este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

Art. 3. Închirierea imobilului se va desfășura prin licitație publică cu ofertă în plic închis, criteriul de adjudecare fiind cel mai mare chirie ofertat.

Art. 4. Principiile care stau la baza selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru închirierea unui spațiu din imobilul situat în str. Körösi Csoma Sándor nr.5, ce face obiectul prezentului Regulament sunt :

- a) transparența;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții;
- c) proporționalitatea;
- d) libera concurență;
- e) nediscriminarea;
- f) eficiența utilizare a domeniului public.

Art. 5. În sensul prezentului Regulament , termenii de mai jos se definesc astfel :

- a) organizatorul licitației - Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;
- b) ofertanți - persoane juridice române care transmit o ofertă care se califică în cadrul ședinței de evaluare, din cadrul licitației publice;
- c) oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică.

Art. 6. Procedura de închiriere prin licitație publică cu ofertă în plic închis, cuprinde trei etape:

- a) etapa premergătoare procedurii de licitație;
- b) etapa desfășurării propriu - zise a licitației;
- c) etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul).

Secțiunea 1. Etapa premergătoare procedurii de licitație

Art. 7. (1) Organizatorul licitației, prin grija Direcției Patrimoniu, va iniția procedura de licitație;

(2) Anunțul de licitație se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin **20 de zile** calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Conținutul anunțului licitației va cuprinde următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

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

(4) După publicarea anunțului privind închirierea spațiului din imobilul situat în str. Körösi Csoma Sándor, va fi numită Comisia de evaluare a ofertelor și Comisia de soluționare a contestațiilor prin dispoziția primarului Municipiului Sfântu Gheorghe, în condițiile legii.

(5) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 (cinci), după cum urmează:

a) președinte cu drept de vot ;

b) 4 membri cu drept de vot;

c) secretar fără drept de vot;

d) 2 membri supleanți.

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

(7) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare sunt obligate să dea în prealabil o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de evaluare, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(8) Comisia de licitație va avea în principal următoarele atribuții:

- analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise;
- analizarea și evaluarea ofertelor
- întocmirea proceselor-verbale;
- desemnarea ofertei câștigătoare.

(9) Comisia de evaluare va lucra în prezența majorității membrilor săi.

Art. 7. (1) Orice persoană interesată are dreptul să solicite clarificări privind documentația de licitație.

(2) La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art. 8. Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului publicitar de închiriere, vor fi comunicate celor care au achiziționat-o, prin orice mijloace, cu 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitație.

Art. 9. Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

a) Ofertele se depun la sediul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini.

b) Ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație.

c) Ofertele se înregistrează la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

Secțiunea a 2-a. Desfășurarea licitației

Art. 10. (1) Licitatia se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

a) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei menționează publicațiile în care a fost făcut anunțul de închiriere, condițiile închirierii, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

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

c) Se trece la desfășurarea licitației, verificându-se existența actelor doveditoare de plată a garanției de participare, a celor solicitate pentru participarea la licitație; se verifică identitatea ofertanților, pe baza actului de identitate/ delegației / procurii de reprezentare.

d) Licitatia este valabilă dacă s-au prezentat cel puțin 2 ofertanți, care prezintă documentația completă. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor. În vederea participării la licitație, persoanele fizice vor prezenta declarația de participare însoțită de documentele solicitate prin caietul de sarcini.

e) Prețul minim al închirierii se stabilește la suma de 6 Euro/mp/lună, conform raportului de evaluare întocmit de evaluator autorizat Kuna Adriene.

f) Imobilul care face obiectul licitației va fi adjudecat de ofertantul care oferă cel mai mare preț, dar nu mai mic decât prețul de pornire al licitației.

g) În timpul ședinței de licitație secretarul comisiei întocmește procesul verbal al licitației care va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de evaluare, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației.

h) Procesul verbal al licitației va fi semnat de membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație și se înregistrează în registrul de corespondență, imediat după încheierea licitației.

i) Președintele comisiei împreună cu secretarul comisiei întocmesc actul de adjudecare; acesta se încheie în două exemplare originale și se semnează de comisia de adjudecare. Un exemplar al procesului verbal se păstrează la dosarul licitației, un exemplar se înmânează câștigătorului.

j) Municipiul Sfântu Gheorghe are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

k) Municipiul Sfântu Gheorghe poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art.10, lit. j.

l) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de închiriere, în termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzute la art.10 lit.k

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

n) toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

o) Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte :

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Körösi Csoma Sándor nr.5, în suprafață de 36,69 mp.
- Dispoziția primarului municipiului Sfântu Gheorghe de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor/soluționare a contestațiilor;
- anunțul privind organizarea licitației publice;
- procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
- extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat;
- dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității ;
- adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
- răspunsul la clarificările solicitate;
- dispoziția de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- orice eventuale contestații ;
- decizia/deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor.

Secțiunea a 3-a.Soluționarea contestațiilor

Art. 11. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi desemnată prin dispoziția primarului municipiului Sfântu Gheorghe. Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare a ofertelor.

(2) Orice persoană din cele participante la procedura de licitație poate formula contestație dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare la licitație.

(3) Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a)contradictorialitate
- b)celeritate
- c)legalitate
- d)respectarea dreptului la apărare

(4) Contestația se formulează în scris și se înregistrează în termen de 3 zile de la data comunicării rezultatului licitației.

(5) 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 e- mail;
- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a contestației;
- mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- numele / prenumele / semnătura persoanei care a formulat contestația.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației în termen de 3 zile de la data înregistrării acesteia la sediul autorității contractante, Biroul

Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

Secțiunea a 4-a. Reluarea licitației

Art. 12. Se va organiza o nouă procedură de licitație în următoarele cazuri:

- dacă nici unul din ofertanți nu oferă cel puțin prețul de pornire al licitației;
- la data desfășurării primei licitații s-a înscris un singur ofertant;
- au fost depuse două sau mai multe oferte, dar nici una nu este eligibilă;
- dacă după organizarea celei de-a doua licitații nu se depune nici o ofertă.

Art. 13. Reluarea licitației va avea loc în termen de 25 de zile de la data anulării primei licitații.

Art. 14. În situația în care la a doua licitație se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, imobilul se va adjudeca la prețul oferit, dar nu mai mic decât prețul de pornire a licitației.

Secțiunea a 5-a. Anularea licitației

Art. 15. (1) Municipiul Sfântu Gheorghe are dreptul de a anula procedura de licitație în următoarele situații:

a. în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

b. În sensul prevederilor lit a), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- ☐ 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. 311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- ☐ autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ;

c. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

d. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.