

HOTĂRÂREA nr. 14  
din 22 februarie 2018

privind modificarea Regulamentului privind regimul concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Săcălășeni în vederea realizării unor investiții economice și de dezvoltare a localității

Consiliul local al comunei Săcălășeni întrunit în ședință ordinară publică în data de  
22 februarie 2018

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul Comunei Sacalasseni, calitate acordată de prevederile art. 33 din legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, raportate la cele ale art. 45 alin. (6), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul responsabilului compartimentului juridic al Comunei Săcălășeni înregistrat la Comuna Săcălășeni cu nr. 823 din 12 februarie 2018;
- referatul de aprobare al primarului Comunei Săcălășeni înregistrat la Comuna Săcălășeni cu nr. 824 din 12 februarie 2018;

În conformitate cu prevederile:

- a) art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 4, 8 și 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 20, 21, art. 24 și 28 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
- e) Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 54 din 28 iunie 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- f) Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 și următoarele.
- g) art. 123 alin. (1), alin. (2) din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001 – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Cu avizul favorabil al comisiei de pentru administrarea domeniului public și privat al comunei (comisia III) și avizul secretarului comunei;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (1) și (2) lit c), coroborat cu alin. (5), lit. a) și b), art. 39 alin. 1 și ale art. 45, alin. 1, coroborate cu art. 115 alin. (1), lit. "b", alin. (3), (5), (6), (7) din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001 – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Adoptă prezenta:

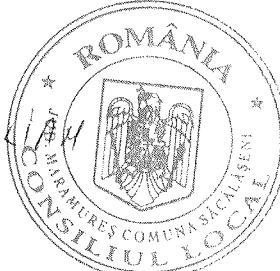
#### H O T Ă R Ă R E:

Art. 1. Se modifică "Regulamentul privind regimul concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Săcălășeni, în vederea realizării unor investiții economice și de dezvoltare a localității", conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local al comunei Săcălășeni nr. 42 din 20.04.2017, privind modificarea Regulamentului privind regimul concesionării bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Săcălășeni în vederea realizării unor investiții economice și de dezvoltare a localității.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Săcălășeni, domnul Emilian Gheorghe POP.

Art. 4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa: [www.sacalasseni.ro](http://www.sacalasseni.ro), se afișează la sediul comunei Săcălășeni în spațiul accesibil publicului și se comunică la: Instituția Prefectului-Județul Maramureș, primarul comunei Săcălășeni, administratorul public al comunei Săcălășeni, secretarul comunei Săcălășeni, șeful Biroului financiar, contabilitate și execuție bugetară al Comunei Săcălășeni, compartimentului juridic al comunei Săcălășeni.

Președinte de ședință			Contrasemnează secretar	
AIOBAN SUMĂȚIRU - EMILIAN			Marius Flavius BĂBAN	
Nr.	Consilieri		Voturi	
Cons.	Prezenți	absenți	pentru	împotrivă*
11	<u>9</u>	<u>2</u>	<u>9</u>	<u>—</u>

\*- abținerile sunt contabilizate la voturile ”împotrivă”

## **REGULAMENT**

### **PRIVIND REGIMUL CONCESIONARII BUNURILOR IMOBILE AFLATE IN PROPRIETATEA COMUNEI SACALASENI IN VEDEREA REALIZARII UNOR INVESTIȚII ECONOMICE ȘI DE DEZVOLTARE A LOCALITAȚII**

#### **CAPITOLUL I.**

##### ***Dispoziții generale***

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește regimul juridic pentru atribuirea contractelor de concesiune a bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Săcălășeni în vederea realizării unor investiții economice și de dezvoltare a localității și stabilește organizarea procedurilor de concesiune a acestor bunuri, cu excepția situațiilor cuprinse în art. 15 din Legea nr. 50/1991 - *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art. 2.** (1) Contractul de concesiune de bunuri imobile aflate în proprietatea Comunei Săcălășeni, denumit în continuare contract de concesiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care Comuna Săcălășeni, denumită concedent, transmite pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun în vederea realizării unor investiții economice și de dezvoltare a localității, în schimbul unei redevențe.

(2) Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau persoană juridică, română ori străină.

(3) Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

(4) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(5) Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin simplul acord de voință al părților.

(6) În vederea concesiunii de terenuri, se emite certificatul de urbanism.

(7) Anterior concesiunii, terenurile vor fi înscrise în cartea funciară.

(8) Prezentul regulament nu se aplică contractelor reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**Art. 3.** *Subconcesiunea este interzisă.*

**Art. 4.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune sunt:

a) **transparența** - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune;

b) **tratamentul egal** - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune;

c) **proporționalitatea** - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) **nediscriminarea** - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune, cu respectarea 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 concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

**Art. 5.** (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesiune și la derularea contractelor de concesiune, Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni întocmește și păstrează două registre:

a) **registru "Oferte"**, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată

b) **registru "Contracte"**, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune. În el se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

(2) După finalizarea contractului de concesiune, Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a întocmi dosarul concesiunii în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 6.** (1) Redevența obținută prin concesiune se face venit la bugetul local.

(2) Limita minimă a prețului concesiunii se stabilește prin Hotărâre de Consiliu Local, astfel încât să asigure recuperarea în 25 de ani a prețului de vânzare a terenului, în condiții de piață, la care se adaugă costul lucrărilor de infrastructură aferente.

(3) Valoarea minimă a concesiunii se stabilește printr-un raport de evaluare întocmit de un expert evaluator A.N.E.V.A.R.

## **CAPITOLUL II**

### ***Inițiativa concesiunii***

*Art. 7.* (1) Concesiunea are loc la inițiativa concedentului pe baza unui referat întocmit de compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Săcălășeni, respectiv compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni sau ca urmare a unei propuneri însoșite de acesta.

(2) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de concesiune, propunere care va fi înregistrată și analizată din punct de vedere a respectării reglementărilor de urbanism de către compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Săcălășeni.

(3) Propunerea de concesiune trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, se face în scris și cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii, suprafața de teren necesară și va viza realizarea unor investiții economice și de dezvoltare a localității.

## **CAPITOLUL III**

### ***Analizarea și însușirea propunerii de concesiune***

*Art. 8.* (1). Propunerea de concesiune va fi analizată în prima ședință a Consiliului local al Comunei Săcălășeni.

(2) Consiliul local va aproba, în principiu, va respinge sau va solicita relații suplimentare referitoare la propunerea de concesiune analizată.

(3) După primirea punctului de vedere al Consiliului Local persoana interesată va depune, dacă este cazul, în termen de maxim 20 zile modificările solicitate.

(4) Procedura se va relua până când în urma analizării de către membrii Consiliului Local se va putea aproba sau respinge propunerea de concesiune. În cazul unui aviz favorabil solicitantul va depune într-un termen care nu poate fi mai mic de 20 de zile, planul de afaceri, prezentarea și fundamentarea din punct de vedere economico-financiar, social și de mediu a investiției și investiția propusă prezentată pe suportul cadastral pus la dispoziție de către Comuna Săcălășeni.

*Art. 8<sup>1</sup>.* (1) Însușirea propunerii de concesiune se realizează prin Hotărârea Consiliului Local, pe baza referatului de specialitate întocmit de compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Săcălășeni. Referatul de specialitate va avea la bază următoarele elemente:

- a) prezentarea și fundamentarea din punct de vedere economico-financiar, social și de mediu a investiției propuse;
- b) planul de afaceri al investiției;
- c) investiția propusă prezentată pe suportul cadastral pus la dispoziție de către Comuna Săcălășeni.

(2) Prin aceeași hotărâre se va aproba și delimitarea terenului ce va face obiectul concesiunii.

(3) Compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Săcălășeni este obligat ca, **într-un termen de 30 de zile de la însușirea propunerii de concesiune** formulate de persoana interesată, să procedeze la **întocmirea studiului de oportunitate**.

(4) În cazurile în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 98/2016* privind achizițiile publice, ale *Legii concurenței nr. 21/1996*, republicată, și ale *Legii nr. 11/1991* privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare.

*Art. 9.* (1) **Studiul de oportunitate**, trebuie 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 și justificarea alegerii procedurii;
  - e) durata estimată a concesiunii;
  - f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;
- (2) În baza studiului de oportunitate compartimentul gestionare proiecte locale în colaborare cu Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni, elaborează **caietul de sarcini al concesiunii**.
- (3) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 1 la prezentul Regulament**.
- (4) Documentația trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 2**.
- (5) În cazul atribuirii directe, concedentul nu întocmește studiul de oportunitate.

#### **CAPITOLUL IV.**

##### ***Aprobarea concesionării***

**Art.10.** Prin Hotărârea Consiliului Local după delimitarea și identificarea topografică a amplasamentului terenului supus concesionării se aprobă Studiul de oportunitate și Caietul de sarcini, iar în baza acestor documente se **aprobă Concesionarea**.

**Art.11.** În măsura în care, după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesionării implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligația ca, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să califice natura contractului potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind *achizițiile publice*. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al A.N.A.P. (Agenția Națională pentru Achiziții Publice).

#### **CAPITOLUL V**

##### ***Procedura de atribuire a contractului de concesiune***

**Art.12.** Procedurile de atribuire a contractului de concesiune sunt următoarele:

- (1) **licitația publică**, - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire, a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.
- (2) **negocierea directă** - este procedura prin care concedentul negociază clauzele contractuale, inclusiv redevența, cu unul sau mai mulți participanți, în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire, a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii.
- (3) **atribuirea directă** - este procedura prin care terenurile destinate concesiunii se pot concesiona fără licitație publică și fără negociere directă, cu plata redevenței stabilite de Consiliul Local potrivit legii, ori pot fi date în folosință pe termen limitat după caz, în următoarele situații:
  - a) pentru realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
  - b) pentru realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
  - c) pentru realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
  - d) pentru strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
  - e) pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
  - f) pentru lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

#### **CAPITOLUL VI.**

##### ***Documentația de atribuire***

**Art.13.** Compartimentul juridic din cadrul aparatului propriu al Primarului Comunei Săcălășeni, întocmește **caietul de sarcini (Anexa 1 la prezentul regulament)**.

**Art.14.(1)** Caietul de sarcini se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local.

- (2) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în caietul de sarcini natura și cuantumul lor.
- (3) Concedentul are dreptul de a impune în cadrul caietului de sarcini, 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 legătura cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

## CAPITOLUL VII.

### *Licitația*

**Art.15.** (1) Procedura de licitație se poate desfășura dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

(2) Plicurile, închise și sigilate se înregistrează la registratura autorității locale, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în sesiunea publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 31 din prezentul Regulament.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, respectiv să fie depuse documentele prevăzute la art. 31 alin. (4) și (7) din prezentul Regulament și să fie îndeplinite condițiile de valabilitate ale acestora, în caz contrar, concedentul este obligat să anuleze procedura de licitație și să republice anunțul de licitație sau să aplice procedura de negociere, prevăzută la Capitolul IX (**Negocierea directă**), după caz. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate conform caietului de sarcini, care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor și nu vor putea fi confirmate de valabilitate prin semnarea de către ofertant sau împuternicitul acestuia a procesului verbal nr. 1, vor fi considerate neconforme și vor fi respinse.

(5) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește **procesul-verbal nr. 1** în care se va menționa rezultatul analizei.

**Art.16.** (1) Deschiderea plicurilor interioare se face **numai după semnarea procesului-verbal nr. 1** al sesiunii publice prevăzută la art. 15 alin. (5) de către **toți membrii** comisiei de evaluare și de către **oferanții**.

(2) Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire a concesiunii și sunt confirmate de ofertant sau împuternicitul acestuia în cadrul procedurii prin semnarea **procesului-verbal nr. 1**.

(3) După întocmirea procesului verbal de analiză a documentelor precizat la art. 15 alin. 5 se trece la prezentarea prețului din oferta financiară .

(4) După prezentarea tuturor prețurilor, președintele comisiei solicită ofertanților să anunțe, prin strigare, un preț mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei în urma analizării ofertelor financiare depuse în scris.

(5) Pasul de creștere față de prețul de pornire va fi de ..... lei /mp/an.

(6) Oferanții vor prezenta prețul respectând ordinea rezultată în urma înregistrării ofertelor.

(7) În cazul în care criteriul de evaluare este „cel mai mare nivel al redevenței”, declararea ofertantului câștigător se face de către președintele comisiei în urma aplicării procedurii de licitare prin strigare. Adjudecarea ofertantului câștigător se face în urma strigării de către președintele comisiei, de trei ori, a prețului cel mai mare ofertat.

(8) În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al redevenței, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, valoarea criteriului „cel mai mare nivel al redevenței” va fi reprezentat de prețul strigat în urma procedurii de licitare prin strigare.

(9) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia **întocmește un proces-verbal nr. 2**, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, oferta câștigătoare, prețul minim exprimat sub forma lei/mp/an și prețul maxim adjudecat. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, care vor primi și un exemplar din acesta.

(10) În termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la întocmirea procesului verbal, Compartimentul juridic transmite prin mijloacele indicate de ofertanți sau în scris cu confirmare de primire procesul verbal tuturor ofertanților care nu au intrat în posesia acestuia la data licitației.

**Art.17.** (1) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 alin. (9), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, **un raport** pe care îl transmite Compartimentului juridic al Comunei Săcălășeni.

(2) În termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea raportului comisiei de evaluare, Compartimentul juridic informează, prin mijloacele indicate de ofertanți sau în scris cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii și ofertanții ale căror oferte au fost valabile. Informarea va cuprinde datele de identificare a ofertantului câștigător, prețul adjudecat și termenul de contestație.

(3) Procesul-verbal, Raportul și înștiințările transmise se depun la dosarul concesiunii.

**Art.18.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(2) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(4) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

## **CAPITOLUL VIII**

### ***Reguli privind anunțul de licitație***

**Art.19.** (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către concedent. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 3 (Anunțul de licitație)**.

**Art.20.** (1) În cazul procedurii de licitație, Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația să publice în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe site-ul propriu, anunțul de licitație.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu **cel puțin 20 de zile** calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

## **CAPITOLUL IX**

### ***Negocierea directă***

**Art. 21.** Concedentul are dreptul de a aplica procedura de negociere directă numai în situația în care, după repetarea procedurii de licitație (minim o dată), la procedura de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

**Art. 22.**(1) În cazul procedurii negocierii directe, Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația să publice în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală anunțul de licitație și pe site-ul propriu, anunțul de licitație, anunțul de negociere directă.

(2) Informațiile pe care trebuie să le conțină anunțul negocierii directe sunt prevăzute în **Anexa nr. 4 (Anunțul de negocieri directe)**.

(3) Anunțul negocierii directe se trimite spre publicare cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 23** (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare astfel încât respectarea de către concedent 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 două zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 24.** (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Concedentul are obligația de a răspunde prin Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Art. 25.** (1) Fără a aduce atingere prevederilor art. 34 alin. (2), concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice solicitare de clarificare cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(2) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), acesta din urmă are totuși 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.

**Art. 26.** Concedentul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus o ofertă valabilă.

## **CAPITOLUL X.**

### ***Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație***

**Art.27.** (1) Concedentul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(2) Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

**Art.28.** (1) Concedentul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(2) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(3) Concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

**Art.29.** (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2).Concedentul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3). Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4).Fără a aduce atingere prevederilor art. 29 alin. (2), concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5). În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urmă are totuși 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.

## **CAPITOLUL XI**

### ***Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor***

**Art.30.** (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Nu vor fi acceptate decât oferte care corespund prevederilor documentației de atribuire, a documentațiilor de urbanism, aprobate potrivit legii.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(4) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(5) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

**Art.31.** (1) Ofertele se redacteaza în limba română.

(2) Ofertanții transmit ofertele lor în plic sigilat care va conține două plicuri sigilate, A și B. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul de corespondență ordinară al Comunei Săcălășeni , precizându-se data și ora.

(3) Pe plicul exterior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz .și mențiunea "A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA : ....., ora ....."

(4) Plicul A va conține:

- a) copie după actele de identitate ale persoanei fizice / împuternicितului /administratorului
- b) copie certificat de înregistrare Oficiul Registrul Comerțului(în cazul persoanelor juridice)



- c) certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului (în cazul persoanelor juridice) valabil la data deschiderii ofertelor, privind date ale administratorului, sancțiuni, capital, etc.(altul decât cel de la data înființării)
  - d) dovada achitării la zi a taxelor și impozitelor :
- d.1. Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia ofertantul are domiciliul/sediul social, care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu debite la bugetul local.
- d.2. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat. (în cazul persoanelor juridice).
- e) Formularul 2 - împuternicire în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant
  - f) Formularul 4 – declarație pe propria răspundere privind informațiile generale și de corespondență
  - g) Formularul 5 contract de concesiune – MODEL ORIENTATIV asumat prin semnătură
  - h) acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire
  - i) etapizarea realizării investițiilor
- (5) Plicul B va conține:
- a) Formularul 3-Oferta financiară propriu-zisă
- (6) Pe plicul B se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (7) În afara plicului exterior ofertantul va depune:
- a) În original -dovada depunerii la casieria organizatorului licitației sau în contul acestuia comunicat în caietul de sarcini a garanției de participare
  - b) În original - Formularul 1- cererea de participare
- (8) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.
- (9) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (10) Oferta va fi depusă într-un exemplar original și un exemplar copie. Documentele din afara plicului exterior se depun în original.
- (11) Fiecare document din cadrul ofertei, atât în exemplarul original cât și în exemplarul copie trebuie să fie semnat de către ofertant.
- (12) Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate conform prezentului articol, care vor prezenta restanțe la plata taxelor și impozitelor și nu vor putea fi confirmate de valabilitate prin semnarea de către ofertant sau împuternicitul acestuia a procesului verbal nr. 1, vor fi considerate neconforme și vor fi respinse.

**Art. 31.<sup>1</sup>** (1) În vederea participării la licitație ofertanții, persoanele fizice, sunt obligați să depună la casieria Comunei Săcălășeni, sau prin ordin de plată în contul RO47 TREZ 4365 006X XX00 3220, garanția de participare.

(2) Garanția de participare la licitație se va constitui în cuantum de 100 % din valoarea chiriei pentru primul an de contract calculat la pretul minim de pornire, aferent întregii suprafețe.

(3) Garanția de participare la licitație depusă de ofertantul castigator, se transferă de către proprietar în contul de concesiuni în termen de maxim 5 zile de la data semnării contractului de concesiune.

(4) Ofertanților necâștigători li se restituie garanția de participare pe bază de cerere după finalizarea și luarea la cunoștință a rezultatelor licitației.

(5) Garanția de participare la licitație se reține de proprietar în următoarele situații :

- a. dacă ofertantul câștigător își retrage oferta în intervalul de la deschiderea ofertelor și până la comunicarea adjudecării;
- b. în cazul ofertantului câștigător, dacă acesta nu se prezintă la data stabilită de comisia de licitație pentru semnarea contractului sau în termen maxim de 20 de zile calendaristice de la data comunicată.

## **CAPITOLUL XII**

### ***Comisia de evaluare***

**Art.32.** (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai Consiliului Local Săcălășeni și ai aparatului de specialitate al Primarului Comunei Săcălășeni.

(4) În cazul în care pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

**Art.33.** (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, alții decât reprezentanții Consiliului local, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția primarului comunei Săcălășeni.

(2) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

- (3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent dintre membrii acesteia.
- (4) La ședința de deschidere a ofertelor, participă membrii comisiei de evaluare și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților și se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților prezenți la ședință. Reprezentanții împuterniciți ai ofertanților prezenți la ședință, primesc o copie a procesului-verbal.
- (5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- (6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**Art.34.** (1) Membri comisiei de evaluare/supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la Capitolul XVI din prezentul Regulament.

(2) Membri comisiei de evaluare/ supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra la dosarul concesiunii.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membri supleanți.

(4) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membri acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**Art.35.** (1) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior, raportat la prevederile cuprinse în documentația de atribuire, aprobată;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare prevăzut de prezentele norme metodologice;
- e) întocmirea proceselor-verbale prevăzute de prezentele norme metodologice;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(2) Comisia de evaluare este **legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.**

(3) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Membri comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

### **CAPITOLUL XIII**

#### ***Determinarea ofertei câștigătoare***

**Art.36.** (1) Criteriul de atribuire a contractului de concesiune este **cel mai mare nivel al redevenței.**

(2) Concedentul poate ține seama și de alte criterii precum:

- a) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

(3) Concedentul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(4) În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al redevenței, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire.

(5) Ponderea criteriului „cel mai mare nivel al redevenței.” trebuie să fie **mai mare de 50%.**

(6) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în documentația de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasafi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul „cel mai mare nivel al redevenței.”, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare altul decât criteriul „cel mai mare nivel al redevenței.”. În cazul în care egalitatea persistă, ofertanții clasafi pe primul loc la egalitate, vor depune, în termen de maxim 2 zile lucrătoare, oferte noi în plicuri sigilate (original și copie).

(7) Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul- verbal care **trebuie semnat de toți membri comisiei.** În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de **o zi lucrătoare**, un **raport** pe care îl transmite Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni.

(8) În termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea raportului comisiei de evaluare, Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a informa, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate și de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, indicând motivele care au stat la baza deciziei respective.

(9) Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după împlinirea unui termen de **20 zile** calendaristice de la data realizării comunicării.

(10) Raportul prevăzut la alin (7) se depune la dosarul concesiunii.

#### **CAPITOLUL XIV**

##### ***Anunțul de atribuire***

**Art.37.** (1) Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a publica anunțul de atribuire a contractului de concesiune în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală anunțul de licitație și pe site-ul propriu [www.sacalaseseni.ro](http://www.sacalaseseni.ro), în cel mult **20 de zile** calendaristice de la finalizarea oricăreia dintre procedurile de atribuire a contractului de concesiune.

(2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în **Anexa nr. 5 (Anunțul de atribuire)**.

#### **CAPITOLUL XV**

##### ***Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune***

**Art.38.** (1) Concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b.1.) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 4;

b.2.) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 4 din prezentul Regulament.

(3) Încălcarea prevederilor prezentului Regulament privind atribuirea contractului de concesiune, poate atrage anularea procedurii de licitație.

(4) Compartimentul juridic al Comunei Săcălășeni are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

#### **CAPITOLUL XVI**

##### ***Reguli privind conflictul de interese***

**Art.39.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

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

b) soț/soție, rudă sau afîn 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;