



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA OSTRA
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava

Consiliul Local al comunei Ostra, județul Suceava,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului d-lui Oroș Ioan -primarul comunei Ostra,județul Suceava,înregistrat la nr.1741 din 20.04.2023;
- raportul compartimentului financiar-contabil nr.1742 din 20.04.2023;
- avizul comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii, comerț, urbanism și amenajarea teritoriului, cu nr.1812 din 26.04.2023;

În conformitate cu prevederile :

- art.108, art.129 alin.2 lit. c) , alin.6 lit.,a) , art.139 alin.1 coroborat cu alin.(3) lit.g) , art.287 lit. b) , art.297 alin.(1) lit.c) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;
- art.858-865 și art.868 Cod Civil ;
- art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,replicată modificatăși completată;
- art.1-3 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- art.30 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art.65 Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.112 alin.2 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196,alin.(1), lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare al licitației publice pentru închirierea Sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra, județul Suceava prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă tariful de 25 lei/oră , de la care se va porni licitația pentru închirierea Sălii de Sport din comuna Ostra, județul Suceava .

Art.3 Tarifele prevazute la art.2 constituie venit la bugetul comunei Ostra și vor fi utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere a sălii de sport, precum și pentru alte cheltuieli legate de activitatea sportivă.

Art.4 Primarul comunei Ostra , Oroș Ioan prin compartimentele de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri care va fi comunicată persoanelor și instituțiilor interesate prin intermediul secretarului unității administrativ teritoriale Ostra în termenele prevăzute de lege , urmând a fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local Ostra ,precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa : www.primariacomuneiostra.ro , secțiunea Monitorul Oficial Local .

Președinte de ședință
Maxim Constantin

Contrasemnează:
Secretar general,
Smărăndeanu Bogdan

**Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare al licitațiilor publice pentru
închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ
preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava**

CAPITOLUL I – TERMENI

Art. 1 În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Obiectul dreptului de închiriere – Obiectul contractelor de închiriere este reprezentat de sălii de sport și spațiile excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava (denumite succint în continuare și „unitățile de învățământ”). Disponibilitatea de închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare, precum și intervalul de timp alocat închirierii vor fi comunicate de conducătorii unităților de învățământ la începutul fiecărui an școlar sau, ori de câte ori are loc o modificare a orarului școlar conform celor mai jos arătate.
- b) Acte premergătoare încheierii contractului de închiriere – orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare sau comisia de soluționare a contestațiilor.
- c) Documentația de atribuire – ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ, care cuprinde Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice (Regulamentul), Caietul de sarcini, modelul de contract-cadru de închiriere, formularele și modelele de documente.
- d) Contractul de închiriere – contractul încheiat în forma scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unei săli de sport sau a unui spațiu excedentar din incinta unei unități de învățământ de la locator către locatar, cu respectarea specificului acesteia, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioadă determinată. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea de consiliu local care aprobă organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ.
- e) termen – este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a fi da eficiență.
- f) zi lucrătoare - zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- g) zi calendaristică – zilele din timpul săptămânii, care cuprind și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- h) calculul termenelor – termenele iau în calcul și ziua în care ele încep să curgă și ziua în care se împlinesc.
- i) spații excedentare – Săli de clasă, Săli de festivități, laboratoare, ateliere, inclusiv dependințe, anexe și alte spații, care nu afectează procesul de învățământ într-un anumit interval orar;

CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 - Prezentul Regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava.

Art. 3 - Închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ se realizează prin licitație publică, în urma aplicării criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.

Art. 4 – Orice închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare cu nerespectarea prezentului Regulament este lovită de nulitate.

Art. 5 – Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ va fi derulată de Consiliul Local, în calitate de titular al dreptului de administrare al terenurilor și clădirilor în care funcționează unitățile de învățământ preuniversitar, denumită în continuare „Organizatorul”, cu sediul în Ostra, str. Ștefan cel Mare, nr. 2, având cod de identificare fiscală 4441417, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 29 / 26.04.2023.

Art. 6 – Anual, structura de specialitate din cadrul UAT Ostra, în baza referatelor de oportunitate transmise de către unitățile de învățământ, va întocmi Documentația care cuprinde: Lista cu situația sălii de sport și a spațiilor excedentare disponibile ce urmează a fi scoase la licitație, va completa caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui spațiu conform modelului aprobat prin hotărâre de consiliu local.

Art. 7 – Conducătorii unităților de învățământ au obligația ca, la fiecare început de an școlar, în termen de 15 zile lucrătoare de la începerea activității școlare, să întocmească un referat de oportunitate în care să menționeze orarul programului școlar și disponibilitatea de închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare, suprafața acestora, precum și zilele și intervalul orar în care sala de sport și spațiile excedentare pot fi închiriate. Unitățile de învățământ preuniversitar de stat care dețin baze sportive nu vor propune închirierea acestora decât în condițiile în care nu sunt solicitări neonorate ale cluburilor sportive școlare, subordonate Ministerului Educației și Cercetării. Aceste cluburi sunt obligate să suporte contravaloarea utilităților pentru perioada și intervalele orare în care au acces la bazele sportive ale unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat, care vor fi centralizate și refacturate de Organizator, în condițiile arătate în cuprinsul modelului de contract de închiriere, anexa la prezentul Regulament.

Art. 8 – Zilele și intervalul orar de închiriere vor fi stabilite astfel încât să nu stânjenească în vreun mod programul școlar și orele de educație fizică și sport derulate în cadrul unității de învățământ. Închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare nu este permisă în zile de sâmbătă și duminică, în zile libere declarate prin lege sau în timpul vacanțelor școlare.

Art. 9 - Listele cu situația sălilor de sport și a spațiilor excedentare disponibile ce vor fi scoase la licitație se vor întocmi de compartimentul achiziții publice pe baza referatelor de oportunitate primite din partea conducătorilor unităților de învățământ și vor cuprinde următoarele informații: nr. crt., denumirea unității de învățământ și adresa, suprafața sălii de sport și a spațiilor excedentare, zilele și intervalele orare disponibile, prețul minim solicitat pentru chirie/oră (rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat).

Art. 10 – Anterior inițierii primelor ședințe de licitație, compartimentul de achiziții publice va solicita și obține din partea unui evaluator autorizat un raport de evaluare imobiliară pentru fiecare sală de sport și spațiu excedentar disponibil, care va determina valoarea prețului minim solicitat pentru chirie/oră, precum și modalitatea de ajustare în timp a acestei valori.

Art. 11 - Caietul de sarcini va fi completat conform anexa nr. 2 la hotărârea de consiliu local de aprobare a documentației de atribuire și va fi pus la dispoziție oricărei persoane interesate să depună oferta la procedura de licitație publică, prin mijloace electronice, în urma primirii unei solicitări scrise. Documentația de atribuire va fi aprobată prin hotărârea Consiliului Local.

Art. 12 – (1) Sala de sport poate fi închiriată persoanelor fizice și persoanelor juridice constituite în una din formele prevăzute de art. 21 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului exclusiv în scopul desfășurării de activități cu caracter sportiv.

(2) Spațiile excedentare disponibile pot fi închiriate persoanelor fizice și juridice pentru organizarea de întruniri, seminarii, conferințe, expoziții, simpozioane și congrese, strict în scopul desfășurării de activități cu caracter educațional, științific, academic și de cercetare, de formare profesională și/sau personală, pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos, precum și sesiuni de informare pentru prevenirea consumului de alcool, tutun și substanțe ilicite, în funcție de specificul și suprafața fiecărei încăperi.

Art. 13 – Este interzisă, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere, derularea oricărei activități comerciale sau de altă natură decât cele indicate la art. 12, inclusiv amplasarea de tonete, bufete, automate de cafea sau de băuturi carbogazoase și alte produse alimentare sau nealimentare. Totodată, este interzisă cu strictețe desfășurarea oricărei activități care se abate de la scopurile menționate la art. 12.

Art. 14 - Sumele încasate din executarea contractelor de închiriere se fac venit la bugetul local, în procent de 50%.

Art. 15 - Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere, bunuri proprietate publică sunt:

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

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

c) proporționalitatea - 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 închiriere, potrivit 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 chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 16 - Inițiativa închirierii sălii de sport și a spațiilor excedentare o are compartimentul de achiziții publice Ostra, în numele și pe seama hotărârii Consiliului Local, în calitate sa de titular al dreptului de administrare asupra terenurilor și clădirilor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra.

Art. 17 - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită printr-o decizie a hotărârii Consiliului Local. Evaluarea și răspunsul cu privire la eventualele contestații depuse vor fi soluționate de o comisie de contestații numită printr-o decizie a dispoziției primarului.

Art. 18 - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet www.primaria_ostra@yahoo.com, secțiunea Anunțuri.

Art. 19 - Anunțul privind desfășurarea licitației se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va avea următoarea formă, adaptată în funcție de specificul bunului închiriat: „Comuna Ostra , în numele și pe seama hotărârii Consiliului Local („Organizatorul”), în calitate sa de titular al dreptului de administrare a clădirilor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, cu sediul în comuna OSTRA, str. Ștefan cel Mare, nr. 2, CIF 4441417 (persoana de contact Gherman Daniela Narcisa, telefon 0757111828) organizează licitație publică pentru închirierea sălii de sport /denumire spațiu excedentar din cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra. Lista sălii de sport/spațiilor excedentare ce urmează a fi scoase la licitație și descrierea acestora poate fi consultată la sediul Organizatorului sau pe site-ul secțiunea „Anunțuri”.

Licitația publică va avea loc la sediul Organizatorului la data de _____, ora _____. Caietul de sarcini aferent fiecărei Săli de sport/spațiilor excedentare va fi procurat printr-o solicitare adresată către adresa de e-mail, cu titlu gratuit, până la data de _____, ora _____. Intrarea în posesia caietului de sarcini este obligatorie pentru toate persoanele care intenționează să participe la Licitația publică. Solicitățile de clarificări vor fi transmise la adresa de e-mail sau vor fi înregistrate direct la sediul Organizatorului. Data limită pentru solicitarea clarificărilor este cel mai târziu în a 10-a zi lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor. Organizatorul nu poartă răspunderea solicitărilor de clarificări transmise prin poșta, care nu au fost primite în termen, sens în care se recomandă comunicarea prin e-mail sau înregistrarea directă la sediul Organizatorului. Ofertele însoțite de garanția de participare vor fi depuse la sediul Organizatorului până la data de _____, ora _____. Ședința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura în data de _____, ora _____. Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la domiciliul sau sediul reclamantului. Oferta va fi prezentată într-un singur exemplar. Prezentul anunț a fost transmis în data de _____ spre publicare în Monitorul Oficial al României, cotidianul de circulație națională, cotidianul de circulație locală _____ și pe sit-ul www.primaria_ostra@yahoo.com.”

Art. 20 – Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizierul Organizatorului lista cu sala de sport și spațiile excedentare ce urmează să fie scoase la licitație.

Art. 21 – Organizatorul licitației va publica întreaga documentație de atribuire pe site, iar caietul de sarcini se va întocmi pentru sala de sport, respectiv spațiu excedentar ce urmează a fi scos la licitație.

Art. 22 – În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de evaluare are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Răspunsul va fi adus la cunoștință tuturor celor care au procurat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, 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.

SECȚIUNEA II – Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 23 – Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă prin intermediul unui președinte care deține și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art. 24 – Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a hotărârii Consiliului Local.

Art. 25. – Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art. 26 – La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art. 27 – Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art. 26 beneficiază de un vot consultativ.

Art. 28 – Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 29 - Membrii comisiei de evaluare, supleanți și persoanele de la art. 26 trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 31 și 32. 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 închirierii. Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoana care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art. 30 – Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare.

Art. 31 – Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare 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. 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 licitație. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din structura unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 32 – Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității organizatoare.

Art. 33 – Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) întocmirea răspunsurilor la Solicitățile de clarificări privind Documentația de atribuire
- b) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior, conform **Anexei 1** la Regulament;
- d) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- e) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- f) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior conform **Anexei 2** la Regulament;
- g) întocmirea raportului procedurii – conform **Anexei 3** la Regulament;
- h) desemnarea ofertei câștigătoare;
- i) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.

Art. 34 – Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenta tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 35 – Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare:

a) întocmirea Registrului de oferte, în care vor fi menționate ofertele înregistrate în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora și spațiul în cauza precum și a Registrului de Contracte (completat până la momentul semnării și înregistrării contractului de închiriere), în care vor fi evidențiate toate contractele încheiate;

b) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum, dar fără a se limita la: răspunsurile la Solicitățile de clarificări, Solicitățile de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii etc.

c) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație.

SECȚIUNEA III - Organizarea și desfășurarea licitației

Art. 36 – Închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din cadrul unităților de învățământ se va face prin licitație publică împărțită în două etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art. 37 – Ședințele de licitație sunt organizate de UAT Ostra, în calitate de Organizator, la sediul care va fi specificat în cuprinsul Anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 38 - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin prezentul Regulament și prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 39– Persoanele interesate vor procura Caietul de sarcini. Punerea la dispoziție a caietului de sarcini se efectuează cu titlu gratuit de către Organizator, în urma primirii unei solicitări scrise transmise prin e-mail la adresa www.primaria_ostra@yahoo.com din partea persoanei interesate, procurarea caietului fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Art. 40 - După ce au luat cunoștință de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul organizatorului ofertele întocmite în conformitate cu prevederile art. 42 și art. 43, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 41 – (1) Are dreptul de a participa la licitație pentru închirierea sălii de sport orice persoana fizică sau persoana juridică constituită în una din formele prevăzute de art. 21 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, iar pentru spațiile excedentare orice persoană fizică sau juridică, legal constituită, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a procurat caietul de sarcini;

b) a plătit garanția de participare;

c) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate la art. 42 în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare – în cazul persoanelor juridice;

e) nu a mai avut încheiate contracte de închiriere săli de sport/spații excedentare pe raza comunei Ostra, iar în caz contrar, că nu a încălcat dispozițiile contractelor de închiriere în ceea ce privește obligațiile de plată sau celelalte obligații aflate în sarcina Locatarului.

(2) 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.

(3) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 42 și art. 43 și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

Art. 42 - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale sălii de sport sau a spațiului excedentar pentru care este depusă oferta: unitatea de învățământ în care se regăsește, ziua/zilele în care se dorește închirierea și intervalul orar. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul;

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

c) dovada constituirii garanției de participare;

d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților (inclusiv), respectiv:

1) Carte de identitate, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura – pentru ofertanții persoane fizice.

2) Documentele de constituire și dovada de înființare în mod legal a persoanelor juridice, în funcție de forma de constituire, precum și certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului, precum și copia cărții de identitate a acestuia, cu respectarea aceluiași formalități;

3) Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la domiciliul persoanei fizice, respectiv sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la domiciliul persoanei fizice/sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor. Nota: În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste ca aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării. Certificatele vor fi prezentate în exemplar original;

4) Aviz emis de unitatea de învățământ în incinta căreia se regăsește sala de sport sau spațiul excedentar care să ateste: ori faptul că nu a mai încheiat anterior alte contracte de închiriere ori, în cazul în care a mai avut calitatea de locatar într-un contract de închiriere, faptul că nu au existat încălcări ale dispozițiilor contractuale – în original;

5) Aviz emis de comuna Ostra din care să rezulte că nu înregistrează debite scadente și neonorate față de această instituție publică din derularea unui alt contract de închiriere, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere și/sau dobânzi) - în original;

6) Cazierul judiciar al ofertantului persoană fizică/ ofertantului persoana juridică și a persoanelor fizice, membri ai organului de administrare, de conducere sau de supraveghere sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din actele de constituire, în original;

7) Declarație pe propria răspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, data în forma autentică, în original;

8) Pentru ofertanții persoane juridice - împuternicire pentru persoanele care vor participa la Licităția publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și Actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

Art. 43 - Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale sălii de sport/spațiului excedentar pentru care este depusă oferta – respectiv denumirea unității de învățământ, zilele și intervalul orar de închiriere.

Art. 44 - Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare sală de sport sau spațiu excedentar. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator de 4 luni.

Art. 45 - 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.

Art. 46 - Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la data deschiderii acestora.

Art. 47 - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 48 - În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de eligibilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea acestor criterii, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile cele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Art. 49 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 48 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite organizatorului.

Art. 50 - În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea raportului comisiei de evaluare către organizator, comisia de evaluare informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse după vizualizarea și evaluarea documentelor din plicul exterior, indicând motivele excluderii.

Art. 51 - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în Documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

Art. 52 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art. 48 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți și după expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor și/sau soluționarea acestora. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 53 - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform art. 48 nu se deschid.

Art. 54 - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru criteriile solvabilității, protecției mediului înconjurător și cele privind respectarea naturii bunului închiriat și nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 55 - În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire ” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al spațiului închiriat, raportat la zona spațiului de închiriat” iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire ” capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității”.

Art. 56 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl transmite organizatorului.

Art. 57 - Raportul prevăzut la art. 56 se depune la dosarul licitației.

Art. 58 – Comisia de evaluare 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 transmiterea raportului prevăzut la art. 56 către organizator.

Art. 59 - În cadrul comunicării prevăzute la art. 58, comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții ale căror oferte nu fost declarate câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 60 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă și se transmite de către comisia de evaluare ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 61 – Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

SECȚIUNEA IV – Criteriile de atribuire

Art. 62 – (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității – pondere 35%;
- c) protecția mediului înconjurător – pondere 15%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – pondere 10%.

Art. 63 – Pentru criteriul de atribuire prevăzut la art. 62 alin. 1) lit. a) se va avea în vedere cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră, prin raportare la prețul minim regăsit în lista sălilor de sport/spațiilor excedentare.

Art. 64 - Pentru criteriul de atribuire prevazut la art. 62 alin. (1), lit. b) participanții la procedură trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale negrevate de datorii sau linii de credit pentru cel puțin 4 luni de derulare a contractului pentru închiriere săli de sport, respectiv pentru cel puțin 1 lună de derulare a contractului pentru închiriere spații excedentare. Asigurarea de solvabilitate se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/declarații bancare corespunzătoare (prezentată în original)/contracte prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului:

- a) ofertantul poate avea acces la resurse reale pentru valoarea declarată;
- b) posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioada de 4 luni pentru închiriere sală de sport, respectiv pe o perioadă ce 1 lună pentru închiriere spații excedentare, având ca destinație cheltuieli pentru realizarea contractului, independent de alte facilități sau disponibilități existente.

Art. 65 - Pentru criteriul de atribuire prevăzut la Art. 62 alin. (1), lit. c) participanții la procedură vor redacta în cuprinsul ofertei regăsite în plicul interior o descriere în care vor prezenta modalitățile în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere. Totodată, vor anexa ofertei o declarație pe proprie răspundere prin care își vor asuma angajamentul ferm de a duce la îndeplinire modalitățile în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere, însușita prin semnătură olografă sau electronică.

Art. 66 - Pentru criteriul de atribuire prevăzut la Art. 62 alin. (1), lit. d) participanții la procedura vor depune un memoriu în care vor descrie activitățile care vor fi desfășurate în incinta spațiului închiriat, pentru a demonstra respectarea naturii și a destinației bunului închiriat.

Art. 67 - Algoritmul de calcul pentru cele patru criterii prevăzute la Art. 62 este următorul:

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. a)

Punctajul C(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel: $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. b)

Punctajul D(n) se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale (în cazul închirierii de săli de sport) / 1 lună contractuală (în cazul închirierii de spații excedentare) se acorda punctajul maxim alocat de 35 pct;

b) Pentru celelalte, punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 35 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c)

Punctajul se acorda astfel: Dacă ofertantul prezintă o modalitate concretă în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere – se acorda 15 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă o modalitate concretă și fezabilă de protecție a mediului înconjurător – se acorda 0 puncte.

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. d)

Punctajul se acorda astfel: Dacă ofertantul prezintă activități compatibile cu specificul și instalațiile spațiului închiriat – se acorda 10 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă activități care pot fi desfășurate în incinta spațiului închiriat – se acorda 0 puncte.

SECȚIUNEA V – Anularea procedurii

Art. 68 – (1) Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în Documentația de atribuire.

(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de evaluare anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă procedura de licitație continuă.

(3) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

(5) De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 76 și la art. 77, teza a II-a din prezentul Regulament.

Art. 69 – Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Art. 70 - În sensul prevederilor art. 69, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare al procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;

b) comisia de evaluare se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 71 - Încălcarea prevederilor prezentului regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 72 - Comisia de evaluare 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.

SECȚIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere

Art. 73 – Persoana împuternicită să semneze contractul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 74 - Persoana împuternicită să semneze contractul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 72.

Art. 75 - Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, într-un termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.74. Contractul se încheie în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la organele fiscale.

Art. 76 - Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.74 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.

Art. 77 - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către Organizator. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică (menționată la art. 42 lit. b), ofertantul declară că și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 76 și art. 77 din prezentul Regulament.

Art. 78 - În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 79 - În cazul în care organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 80 – Organizatorul are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică, constituind în acest sens un Registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 81 - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 82 - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu modelul de contract aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Ostra.

Art. 83 - Contractele de închiriere având ca obiect dreptul de folosință asupra unei Săli de sport va fi încheiat pe o durată minimă de 1 an, iar cele având ca obiect dreptul de folosință asupra unui spațiu excedentar va avea o durată minimă de 4 luni. Contractul de închiriere poate fi prelungit până la o durată totală de 5 ani, prin încheierea unui act adițional, în baza referatului de oportunitate prealabil emis de unitatea de învățământ și pe baza avizului Organizatorului, în cazul în care Locatarul, la momentul semnării actului adițional, nu figurează cu obligații de plată scadente și neonorate. Referatul de oportunitate al unității de învățământ va conține disponibilitatea închirierii în continuare a sălii de sport și avizul de a prelungi durata contractuală, dat în condițiile în care nu au existat nerespectări ale Locatarului în raport cu obligațiile contractuale. În situația prelungirii perioadei contractuale, prețul chiriei va fi revizuit anual. Valoarea de la care se începe renegocierea va fi valoarea lunară a chiriei percepută până în acel moment, indexată cu cel puțin rata inflației calculată în ultimele 12 luni afișate de la data negocierii de Institutul Național de Statistică (<http://www.insse.ro>, Indicele prețurilor de consum). Valoarea finală negociată nu poate fi mai mică decât valoarea de adjudecare.

Art. 84 - Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută cu acordul Locatorului și pe cheltuiala Locatarului și intră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat.

Art. 85 - Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile descrise în contract.

Art. 86 - Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiului.

Secțiunea VIII – Garanții solicitate

Art. 87 - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN RO93TREZ59421A300530XXXX deschis la Trezoreria Gura Humorului pe numele UAT Ostra. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare – _____ (denumire spațiu) din incinta _____ (denumirea unității de învățământ), zilele _____, interval orar _____”.

(2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(3) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 2 chirii, calculată în raport cu 8 săptămâni și va fi plătită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua în care se face plata, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/ oră.

Art. 88 – Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuza încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 76 din prezentul Regulament.

Art. 89 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere, în cazul în care nu își manifestă opțiunea de a fi reținută în conformitate cu prevederile art. 90.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise care va conține contul bancar în care se dorește returnarea sumelor de bani avansate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(3) În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(4) După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 90 – Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii (conform ofertă câștigătoare, calculate în raport cu o perioadă de 8 săptămâni). Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 87 alin. (1).

PROCESUL-VERBAL

privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior al ofertelor depuse pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în Unitatea de învățământ _____

Pentru ziua/zilele _____ intervalul orar _____

Întocmit în data de _____, de Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____/_____, a UAT Ostra compusă din :

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea documentelor depuse de Ofertanți în plicurile exterioare pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____

În urma publicării anunțului pentru desfășurarea licitației, până la data limită de depunere a ofertelor, stabilită în anunțul pentru desfășurarea licitației, și anume _____, ora _____, au depus oferte următorii ofertanți :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

După deschiderea plicurilor exterioare și verificarea îndeplinirii condițiilor din Documentația de atribuire și a documentelor depuse, comisia de evaluare constată următoarele :

I. Participanții admiși, care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate și cerințele documentației de atribuire, inclusiv care prezintă garanția de participare în forma, cuantumul și perioada de valabilitate solicitate prin Documentația de atribuire, sunt următorii:

1. _____
2. _____

II. Participanții declarați respinși sunt următorii

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Prezentul Proces-verbal a fost întocmit astăzi, _____, ora _____, cu prilejul evaluării conținutului plicurilor exterioare depuse pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, aflată în administrarea Consiliului Local Ostra.

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

Participanți (după caz):

1. Participant
2. Participant;
3. Participant
4. Participant

Anexa 2

PROCES - VERBAL
AL

LICITAȚIEI PUBLICE pentru

« Închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____ . »

Încheiat astăzi _____, ora _____, la sediul,

Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. ____ / _____ a UAT Ostra, compusă din, compusă din :

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea ofertelor depuse în plicurile interioare pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____..

În urma analizei ofertelor depuse, au fost declarate admise următoarele oferte :

1. _____
2. _____
3.

Următoarele oferte au fost declarate respinse :

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

Astfel, comisia de evaluare a procedat la analiza îndeplinirii criteriilor de atribuire pentru ofertele declarate admise, respectiv :

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității – pondere 35%;
- c) protecția mediului înconjurător – pondere 15%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – pondere 10%.

Participantul declarat câștigător, care a obținut cel mai mare procentaj, cu care se va încheia contractul de închiriere este :

– _____, cu o chirie de _____ euro/oră.

Modalitatea de calcul a procentajului: _____

Pe locurile următoare s-au clasat următorii ofertanți :

Locul 2 : _____

Procentaj: _____

Modalitatea de calcul a procentajului: _____

.....

Președintele comisiei de evaluare declară închisă licitația.

Drept pentru care am încheiat astăzi, _____ ora _____ prezentul proces - verbal în exemplar unic.

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE :

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- 6. - Secretarul comisiei de evaluare

RAPORTUL PROCEDURII

Privind "Închirierea _____ situate în _____
_____", în ziua/zilele de _____, interval orar _____;

Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____/_____ a UAT Ostra, este compusă din

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. - Secretarul comisiei de evaluare

Licitația publică are ca obiect închirierea _____ situat în unitatea de învățământ _____ pentru ziua/zilele _____, interval orar _____.

Cap. I Principalele date legate de pregătirea licitației

Forma aleasă, de acordare a spațiilor prin închiriere: licitație publică

Documentația de atribuire prevede ca termen limită de depunere a ofertelor, însoțite de documentele doveditoare și de dovezile de constituire a garanțiilor de participare, data de _____, ora _____, pentru desfășurarea licitațiilor publice, la sediul organizatorului, _____.

Cap. II Modul de organizare și derulare a licitației

Licitația a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu prevederile:

- HCL S4 nr _____/_____ privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra.

În urma publicării anunțului pentru desfășurarea licitației din data de _____, au fost solicitate un număr de _____ caiete de sarcini.

Până la data limită de depunere a ofertelor și garanțiilor de participare și anume _____, ora _____, s-au depus la sediul organizatorului un număr de _____ oferte.

Următoarele oferte au fost excluse, având în vedere considerentele expuse în rândurile următoare:

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

Următoarele oferte au fost declarate valabile:

1) _____

2) _____

3) _____

În urma deschiderii plicurilor exterioare și analizării conținutului acestora prin prisma criteriilor de eligibilitate, a fost întocmit un Proces verbal ce a fost semnat de toți membrii comisiei și de ofertanți.

După comunicarea rezultatelor ofertelor admise, respectiv respinse, au fost înregistrate _____ contestații, după cum urmează:

- 1) _____ - soluționată în sensul admiterii/respingerii (după caz);
- 2) _____ - soluționată în sensul admiterii/respingerii (după caz)

.....

sau, după caz,

nu au fost înregistrate contestații.

întocmit un proces-verbal, ce a fost semnat de membrii Comisiei de evaluare.

Astfel, participantul câștigător care va fi contactat în vederea încheierii contractului de închiriere este:

- _____ cu o chirie de ____ Euro/ora conform - procesului verbal nr. _____/_____;

Sau:

Întrucât nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, se va dispune reluarea licitației publice. Reluarea licitației publice pentru sala de sport se va face în aceleași condiții, la o dată stabilită și comunicată ulterior.

COMISIA DE EVALUARE:

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. - Secretarul comisiei de evaluare

Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale. Ofertantul câștigător are dreptul de a opta, printr-o cerere scrisa adresata la momentul semnării contractului de închiriere, ca garanția de participare să fie reținută cu titlu de garanție de buna execuție, în condițiile prezentării dovezii de plată a diferenței de bani calculate în raport cu prețul de adjudecare.

Secțiunea VIII – ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Art. 91 - Organizatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 92 - Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind organizatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării

CAPITOLUL IV – INCIDENTE ȘI CONTESTAȚII

Art. 93 - Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 75 din prezentul Regulament, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.

Art. 94 - Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi că au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.

Art. 95 - În timpul desfășurării ședinței de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea ședinței sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.

Art. 96 - Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se transmit pe adresa de e-mail a organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la sediul reclamantului.

Art. 97 - Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunică contestatorilor în cel mult 1 zi de la soluționare, prin e-mail.

Art. 98 - Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3.

Art. 99 - Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate avea în componență persoanele care au analizat și evaluat ofertele sau care au organizat ședința de licitație publică. Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

Art. 100 - Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a dispoziției primarului.

Art. 101. - Comisia de soluționare a contestațiilor va fi condusă printr-un președinte, iar secretariatul va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia.

Art. 102 - La procesul de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor. Opiniile exprimate de către persoanele de specialitate invitate au exclusiv caracter consultativ, acestea neavând puteri decizionale în soluționarea contestațiilor.

Art. 103— Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:

- a) soluționează contestațiile depuse de ofertanți;
- b) transmite secretarului comisiei considerentele și deciziile adoptate pentru a fi comunicate persoanelor care au depus contestații.

Art. 104 - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează contestațiile formulate de ofertanți sau participanți;
- b) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește și redactează deciziile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) asigură comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procesului de soluționare a contestațiilor.

Art. 105 - Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a asigura protejarea integrității datelor și a confidențialității ofertelor în cadrul tuturor operațiunilor de comunicare, transmitere și stocare a informațiilor.

Art. 106 - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de soluționare a contestațiilor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea cu contestatorii sau cu ofertanții implicați în procedura de licitație publică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre contestatori sau ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al contestatorului sau ai ofertanților și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 107 - În acest sens, după depunerea unei contestații, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele prevăzute la art. 102, sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe proprie răspundere.

Art. 108 - Dacă contestația formulată este respinsă, motivarea acestei decizii va fi transmisă contestatorului și se va trece la următoarea etapă a procedurii. În situația în care contestația este admisă, comisia de soluționare a contestațiilor poate pronunța una din următoarele decizii enumerate cu titlu exemplificativ, după caz:

- a) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor exterioare, comisia va anula Procesul-verbal privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior și raportul aferent și va declara contestatorul eligibil pentru etapa ulterioară de analiza a ofertelor din plicul interior, astfel încât comisia de evaluare va întocmi un nou Proces verbal și un raport în care va include și oferta contestatorului.
- b) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor interioare care conțin ofertele propriu-zise, comisia va anula Procesul-verbal privind Licitația publică și Raportul procedurii comisiei de evaluare și va reanaliza ofertele, prin prisma motivelor de contestație.

c) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva deciziilor de anulare a procedurii de licitație, comisia de soluționare a contestațiilor anulează Procesul verbal întocmit în acest sens și dispune reluarea procedurii de licitație.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 109 –Primăria Ostra are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricăror altor costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 110 – Contractele de închiriere se vor semna de primarul comunei Ostra, persoana împuternicită în acest sens prin Hotărâre de Consiliu Local.

Art.111 - Organizatorul nu poartă răspunderea și nu poate fi pus la plata vreunei despăgubiri în cazul în care unitatea de învățământ are nevoie de spațiul respectiv pentru procesul instructiv – educativ, pentru organizarea de competiții sportive și/sau atunci când interesul public impune acest lucru, îndeosebi în situația în care este necesară executarea de lucrări în spațiul închiriat sau în ceea ce privește clădirea unității de învățământ, iar utilizarea spațiului nu mai este posibilă. În aceste situații, se suspendă executarea contractelor de închiriere pe perioada/intervalul de timp necesar desfășurării activităților respective, sens în care locatarii nu au obligația de a achita chiria aferenta perioadei în care nu pot utiliza spațiul închiriat.

Art. 112 - De asemenea, Organizatorul nu este răspunzător și nu poate fi pus la plata unei despăgubiri, în cazul imposibilității locatarului de a utiliza spațiul conform destinației (de ex. distrugere, reconfigurare în sală de clasă etc.), și/sau prin schimbarea regimului juridic(de ex. trecere din domeniul public în proprietatea privată), sau în alte cazuri prevăzute de lege. În aceste ipoteze, contractul de închiriere încetează.

Anexele 1-3, fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MAXIM CONSTANTIN**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
SMĂRÂNDEANU BOGDAN**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA OSTRA
PRIMAR

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 1741 din 20.04.2023
privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al
licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților
de învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava

Consiliul Local al comunei Ostra, județul Suceava,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului d-lui Oroș Ioan -primarul comunei Ostra,județul Suceava,înregistrat la nr.1741 din 20.04.2023;
- raportul compartimentului financiar-contabil nr.1742 din 20.04.2023;
- avizul comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii, comerț, urbanism și amenajarea teritoriului, cu nr.1812 din 26.04.2023;

În conformitate cu prevederile :

- art.108, art.129 alin.2 lit. c) , alin.6 lit.,a) , art.139 alin.1 coroborat cu alin.(3) lit.g) , art.287 lit. b) , art.297 alin.(1) lit.c) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;
- art.858-865 și art.868 Cod Civil ;
- art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,replicată modificatăși completată;
- art.1-3 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- art.30 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art.65 Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.112 alin.2 din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196,alin.(1), lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare al licitației publice pentru închirierea Sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra, județul Suceava prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă tariful de 25 lei/oră , de la care se va porni licitația pentru închirierea Salii de Sport din comuna Ostra, județul Suceava .

Art.3 Tarifele prevazute la art.2 constituie venit la bugetul comunei Ostra și vor fi utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere a sălii de sport, precum și pentru alte cheltuieli legate de activitatea sportivă.

Art.4 Primarul comunei Ostra , Oroș Ioan prin compartimentele de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri care va fi comunicată persoanelor și instituțiilor interesate prin intermediul secretarului unității administrativ teritoriale Ostra în termenele prevăzute de lege , urmând a fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local Ostra ,precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa : www.primariacomuneiostra.ro , secțiunea Monitorul Oficial Local .

Inițiator al proiectului de hotărâri,

Primar-Oroș Ioan

Avizat:

Secretar general comună,
Smărândeau Bogdan

Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare al licitațiilor publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava

CAPITOLUL I – TERMENI

Art. 1 În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Obiectul dreptului de închiriere – Obiectul contractelor de închiriere este reprezentat de sălii de sport și spațiile excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava (denumite succint în continuare și „unitățile de învățământ”). Disponibilitatea de închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare, precum și intervalul de timp alocat închirierii vor fi comunicate de conducătorii unităților de învățământ la începutul fiecărui an școlar sau, ori de câte ori are loc o modificare a orarului școlar conform celor mai jos arătate.
- b) Acte premergătoare încheierii contractului de închiriere – orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare sau comisia de soluționare a contestațiilor.
- c) Documentația de atribuire – ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ, care cuprinde Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare al licitațiilor publice (Regulamentul), Caietul de sarcini, modelul de contract-cadru de închiriere, formularele și modelele de documente.
- d) Contractul de închiriere – contractul încheiat în forma scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unei săli de sport sau a unui spațiu excedentar din incinta unei unități de învățământ de la locator către locatar, cu respectarea specificului acesteia, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioadă determinată. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea de consiliu local care aprobă organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ.
- e) termen – este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a îi da eficiență.
- f) zi lucrătoare - zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- g) zi calendaristică – zilele din timpul săptămânii, care cuprind și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- h) calculul termenelor – termenele iau în calcul și ziua în care ele încep să curgă și ziua în care se împlinesc.
- i) spații excedentare – Săli de clasă, Săli de festivități, laboratoare, ateliere, inclusiv dependințe, anexe și alte spații, care nu afectează procesul de învățământ într-un anumit interval orar;

CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 - Prezentul Regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare al licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, județul Suceava.

Art. 3 - Închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ se realizează prin licitație publică, în urma aplicării criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.

Art. 4 – Orice închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare cu nerespectarea prezentului Regulament este lovită de nulitate.

Art. 5 – Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ va fi derulată de Consiliul Local, în calitate de titular al dreptului de administrare al terenurilor și clădirilor în care funcționează unitățile de învățământ preuniversitar, denumită în continuare „Organizatorul”, cu sediul în Ostra, str. Ștefan cel Mare, nr. 2, având cod de identificare fiscală 4441417, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 29 / 26.04.2023.

Art. 6 – Anual, structura de specialitate din cadrul UAT Ostra, în baza referatelor de oportunitate transmise de către unitățile de învățământ, va întocmi Documentația care cuprinde: Lista cu situația sălii de sport și a spațiilor excedentare disponibile ce urmează a fi scoase la licitație, va completa caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui spațiu conform modelului aprobat prin hotărâre de consiliu local.

Art. 7 – Conducătorii unităților de învățământ au obligația ca, la fiecare început de an școlar, în termen de 15 zile lucrătoare de la începerea activității școlare, să întocmească un referat de oportunitate în care să menționeze orarul programului școlar și disponibilitatea de închiriere a sălii de sport și a spațiilor excedentare, suprafața acestora, precum și zilele și intervalul orar în care sala de sport și spațiile excedentare pot fi închiriate. Unitățile de învățământ preuniversitar de stat care dețin baze sportive nu vor propune închirierea acestora decât în condițiile în care nu sunt solicitări neonorate ale cluburilor sportive școlare, subordonate Ministerului Educației și Cercetării. Aceste cluburi sunt obligate să suporte contravaloarea utilităților pentru perioada și intervalele orare în care au acces la bazele sportive ale unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat, care vor fi centralizate și refacturate de Organizator, în condițiile arătate în cuprinsul modelului de contract de închiriere, anexa la prezentul Regulament.

Art. 8 – Zilele și intervalul orar de închiriere vor fi stabilite astfel încât să nu stânjenească în vreun mod programul școlar și orele de educație fizică și sport derulate în cadrul unității de învățământ. Închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare nu este permisă în zile de sâmbătă și duminică, în zile libere declarate prin lege sau în timpul vacanțelor școlare.

Art. 9 - Listele cu situația sălilor de sport și a spațiilor excedentare disponibile ce vor fi scoase la licitație se vor întocmi de compartimentul achiziții publice pe baza referatelor de oportunitate primite din partea conducătorilor unităților de învățământ și vor cuprinde următoarele informații: nr. crt., denumirea unității de învățământ și adresa, suprafața sălii de sport și a spațiilor excedentare, zilele și intervalele orare disponibile, prețul minim solicitat pentru chirie/oră (rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat).

Art. 10 – Anterior inițierii primelor ședințe de licitație, compartimentul de achiziții publice va solicita și obține din partea unui evaluator autorizat, un raport de evaluare imobiliară pentru fiecare sală de sport și spațiu excedentar disponibil, care va determina valoarea prețului minim solicitat pentru chirie/ora, precum și modalitatea de ajustare în timp a acestei valori.

Art. 11 - Caietul de sarcini va fi completat conform anexa nr. 2 la hotărârea de consiliu local de aprobare a documentației de atribuire și va fi pus la dispoziție oricărei persoane interesate să depună oferta la procedura de licitație publică, prin mijloace electronice, în urma primirii unei solicitări scrise. Documentația de atribuire va fi aprobată prin hotărârea Consiliului Local.

Art. 12 – (1) Sala de sport poate fi închiriată persoanelor fizice și persoanelor juridice constituite în una din formele prevăzute de art. 21 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului exclusiv în scopul desfășurării de activități cu caracter sportiv.

(2) Spațiile excedentare disponibile pot fi închiriate persoanelor fizice și juridice pentru organizarea de întruniri, seminarii, conferințe, expoziții, simpozioane și congrese, strict în scopul desfășurării de activități cu caracter educațional, științific, academic și de cercetare, de formare profesională și/sau personală, pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos, precum și sesiuni de informare pentru prevenirea consumului de alcool, tutun și substanțe ilicite, în funcție de specificul și suprafața fiecărei încăperi.

Art. 13 – Este interzisă, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere, derularea oricărei activități comerciale sau de altă natură decât cele indicate la art. 12, inclusiv amplasarea de tonete, bufete, automate de cafea sau de băuturi carbogazoase și alte produse alimentare sau nealimentare. Totodată, este interzisă cu strictețe desfășurarea oricărei activități care se abate de la scopurile menționate la art. 12.

Art. 14 - Sumele încasate din executarea contractelor de închiriere se fac venit la bugetul local, în procent de 50%.

Art. 15 - Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere, bunuri proprietate publică sunt:

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

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

c) proporționalitatea - 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 închiriere, potrivit 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 chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 16 - Inițiativa închirierii sălii de sport și a spațiilor excedentare o are compartimentul de achiziții publice Ostra, în numele și pe seama hotărârii Consiliului Local, în calitate sa de titular al dreptului de administrare asupra terenurilor și clădirilor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra.

Art. 17 - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită printr-o decizie a hotărârii Consiliului Local. Evaluarea și răspunsul cu privire la eventualele contestații depuse vor fi soluționate de o comisie de contestații numită printr-o decizie a dispoziției primarului.

Art. 18 - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet www.primaria_ostra@yahoo.com, secțiunea Anunțuri.

Art. 19 - Anunțul privind desfășurarea licitației se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va avea următoarea formă, adaptată în funcție de specificul bunului închiriat: „Comuna Ostra , în numele și pe seama hotărârii Consiliului Local („Organizatorul”), în calitate sa de titular al dreptului de administrare a clădirilor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra, cu sediul în comuna OSTRA, str. Ștefan cel Mare, nr.2, CIF 4441417 (persoana de contact Gherman Daniela Narcisa, telefon 0757111828) organizează licitație publică pentru închirierea sălii de sport /denumire spațiu excedentar din cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra. Lista sălii de sport/spațiilor excedentare ce urmează a fi scoase la licitație și descrierea acestora poate fi consultată la sediul Organizatorului sau pe site-ul secțiunea „Anunțuri”.

Licitația publică va avea loc la sediul Organizatorului la data de _____, ora _____. Caietul de sarcini aferent fiecărei Săli de sport/spațiilor excedentare va fi procurat printr-o solicitare adresată către adresa de e-mail, cu titlu gratuit, până la data de _____, ora _____. Intrarea în posesia caietului de sarcini este obligatorie pentru toate persoanele care intenționează să participe la Licitația publică. Solicitățile de clarificări vor fi transmise la adresa de e-mail sau vor fi înregistrate direct la sediul Organizatorului. Data limită pentru solicitarea clarificărilor este cel mai târziu în a 10-a zi lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor. Organizatorul nu poartă răspunderea solicitărilor de clarificări transmise prin poșta, care nu au fost primite în termen, sens în care se recomandă comunicarea prin e-mail sau înregistrarea directă la sediul Organizatorului. Ofertele însoțite de garanția de participare vor fi depuse la sediul Organizatorului până la data de _____, ora _____. Ședința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura în data de _____, ora _____. Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la domiciliul sau sediul reclamantului. Oferta va fi prezentată într-un singur exemplar. Prezentul anunț a fost transmis în data de _____ spre publicare în Monitorul Oficial al României, cotidianul de circulație națională, cotidianul de circulație locală _____ și pe sit-ul www.primaria_ostra@yahoo.com.”

Art. 20 – Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizierul Organizatorului lista cu sala de sport și spațiile excedentare ce urmează să fie scoase la licitație.

Art. 21 – Organizatorul licitației va publica întreaga documentație de atribuire pe site, iar caietul de sarcini se va întocmi pentru sala de sport, respectiv spațiu excedentar ce urmează a fi scos la licitație.

Art. 22 – În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de evaluare are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Răspunsul va fi adus la cunoștință tuturor celor care au procurat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, 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.

SECȚIUNEA II – Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 23 – Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă prin intermediul unui președinte care deține și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art. 24 – Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a hotărârii Consiliului Local.

Art. 25. – Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art. 26 – La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art. 27 – Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art. 26 beneficiază de un vot consultativ.

Art. 28 – Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 29 - Membrii comisiei de evaluare, supleanți și persoanele de la art. 26 trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 31 și 32. 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 închirierii. Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoana care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art. 30 – Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare.

Art. 31 – Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare 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. 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 licitație. 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 II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din structura unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 32 – Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității organizatoare.

Art. 33 – Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- j) întocmirea răspunsurilor la Solicitățile de clarificări privind Documentația de atribuire
- k) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- l) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior, conform **Anexei 1** la Regulament;
- m) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- n) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (plicul interior);
- o) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior conform **Anexei 2** la Regulament;
- p) întocmirea raportului procedurii – conform **Anexei 3** la Regulament;
- q) desemnarea ofertei câștigătoare;
- r) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.

Art. 34 – Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenta tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 35 – Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare:

a) întocmirea Registrului de oferte, în care vor fi menționate ofertele înregistrate în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora și spațiul în cauza precum și a Registrului de Contracte (completat până la momentul semnării și înregistrării contractului de închiriere), în care vor fi evidențiate toate contractele încheiate;

b) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum, dar fără a se limita la: răspunsurile la Solicitățile de clarificări, Solicitățile de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii etc.

c) îndeplinirea oricăror sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a ședinței de licitație.

SECȚIUNEA III - Organizarea și desfășurarea licitației

Art. 36 – Închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din cadrul unităților de învățământ se va face prin licitație publică împărțită în două etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art. 37 – Ședințele de licitație sunt organizate de UAT Ostra, în calitate de Organizator, la sediul care va fi specificat în cuprinsul Anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 38 - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin prezentul Regulament și prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 39– Persoanele interesate vor procura Caietul de sarcini. Punerea la dispoziție a caietului de sarcini se efectuează cu titlu gratuit de către Organizator, în urma primirii unei solicitări scrise transmise prin e-mail la adresa www.primaria_ostra@yahoo.com din partea persoanei interesate, procurarea caietului fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Art. 40 - După ce au luat cunoștință de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul organizatorului ofertele întocmite în conformitate cu prevederile art. 42 și art. 43, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 41 – (1) Are dreptul de a participa la licitație pentru închirierea sălii de sport orice persoana fizică sau persoana juridică constituită în una din formele prevăzute de art. 21 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, iar pentru spațiile excedentare orice persoană fizică sau juridică, legal constituită, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a procurat caietul de sarcini;

b) a plătit garanția de participare;

c) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate la art. 42 în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare – în cazul persoanelor juridice;

e) nu a mai avut încheiate contracte de închiriere săli de sport/spații excedentare pe raza comunei Ostra, iar în caz contrar, că nu a încălcat dispozițiile contractelor de închiriere în ceea ce privește obligațiile de plată sau celelalte obligații aflate în sarcina Locatarului.

(2) 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.

(3) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 42 și art. 43 și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

Art. 42 - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale sălii de sport sau a spațiului excedentar pentru care este depusă oferta: unitatea de învățământ în care se regăsește, ziua/zilele în care se dorește închirierea și intervalul orar. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul;

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

c) dovada constituirii garanției de participare;

d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților (inclusiv), respectiv:

1) Carte de identitate, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura – pentru ofertanții persoane fizice.

2) Documentele de constituire și dovada de înființare în mod legal a persoanelor juridice, în funcție de forma de constituire, precum și certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului, precum și copia cărții de identitate a acestuia, cu respectarea aceluiași formalități;

3) Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la domiciliul persoanei fizice, respectiv sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la domiciliul persoanei fizice/sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local. Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor. Nota: În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste ca aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării. Certificatele vor fi prezentate în exemplar original;

4) Aviz emis de unitatea de învățământ în incinta căreia se regăsește sala de sport sau spațiul excedentar care să ateste: ori faptul că nu a mai încheiat anterior alte contracte de închiriere ori, în cazul în care a mai avut calitatea de locatar într-un contract de închiriere, faptul că nu au existat încălcări ale dispozițiilor contractuale – în original;

5) Aviz emis de comuna Ostra din care să rezulte că nu înregistrează debite scadente și neonorate față de această instituție publică din derularea unui alt contract de închiriere, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere și/sau dobânzi) - în original;

6) Cazierul judiciar al ofertantului persoană fizică/ ofertantului persoana juridică și a persoanelor fizice, membri ai organului de administrare, de conducere sau de supraveghere sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din actele de constituire, în original;

7) Declarație pe propria răspundere conform formularului din Anexa B la caietul de sarcini, data în forma autentică, în original;

8) Pentru ofertanții persoane juridice - împuternicire pentru persoanele care vor participa la Licităția publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și Actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

Art. 43 - Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale sălii de sport/spațiului excedentar pentru care este depusă oferta – respectiv denumirea unității de învățământ, zilele și intervalul orar de închiriere.

Art. 44 - Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare sală de sport sau spațiu excedentar. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator de 4 luni.

Art. 45 - 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.

Art. 46 - Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la data deschiderii acestora.

Art. 47 - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 48 - În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de eligibilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea acestor criterii, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile cele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Art. 49 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 48 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite organizatorului.

Art. 50 - În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea raportului comisiei de evaluare către organizator, comisia de evaluare informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse după vizualizarea și evaluarea documentelor din plicul exterior, indicând motivele excluderii.

Art. 51 - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în Documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

Art. 52 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art. 48 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți și după expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor și/sau soluționarea acestora. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 53 - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform art. 48 nu se deschid.

Art. 54 - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru criteriile solvabilității, protecției mediului înconjurător și cele privind respectarea naturii bunului închiriat și nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 55 - 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 de atribuire ” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al spațiului închiriat, raportat la zona spațiului de închiriat” iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire ” capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității”.

Art. 56 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl transmite organizatorului.

Art. 57 - Raportul prevăzut la art. 56 se depune la dosarul licitației.

Art. 58 – Comisia de evaluare 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 transmiterea raportului prevăzut la art. 56 către organizator.

Art. 59 - În cadrul comunicării prevăzute la art. 58, comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții ale căror oferte nu fost declarate câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 60 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă și se transmite de către comisia de evaluare ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 61 – Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

SECȚIUNEA IV – Criteriile de atribuire

Art. 62 – (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității – pondere 35%;
- c) protecția mediului înconjurător – pondere 15%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – pondere 10%.

Art. 63 – Pentru criteriul de atribuire prevăzut la art. 62 alin. 1) lit. a) se va avea în vedere cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră, prin raportare la prețul minim regăsit în lista sălilor de sport/spațiilor excedentare.

Art. 64 - Pentru criteriul de atribuire prevazut la art. 62 alin. (1), lit. b) participanții la procedură trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale negrevate de datorii sau linii de credit pentru cel puțin 4 luni de derulare a contractului pentru închiriere săli de sport, respectiv pentru cel puțin 1 lună de derulare a contractului pentru închiriere spații excedentare. Asigurarea de solvabilitate se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/declarații bancare corespunzătoare (prezentată în original)/contracte prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului:

- a) ofertantul poate avea acces la resurse reale pentru valoarea declarată;
- b) posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioada de 4 luni pentru închiriere sală de sport, respectiv pe o perioadă ce 1 lună pentru închiriere spații excedentare, având ca destinație cheltuieli pentru realizarea contractului, independent de alte facilități sau disponibilități existente.

Art. 65 - Pentru criteriul de atribuire prevăzut la Art. 62 alin. (1), lit. c) participanții la procedură vor redacta în cuprinsul ofertei regăsite în plicul interior o descriere în care vor prezenta modalitățile în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere. Totodată, vor anexa ofertei o declarație pe proprie răspundere prin care își vor asuma angajamentul ferm de a duce la îndeplinire modalitățile în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere, însușita prin semnătură olografă sau electronică.

depune un memoriu în care vor descrie activitățile care vor fi desfășurate în incinta spațiului închiriat, pentru a demonstra respectarea naturii și a destinației bunului închiriat.

Art. 67 - Algoritmul de calcul pentru cele patru criterii prevăzute la Art. 62 este următorul:

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. a)

Punctajul C(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel: $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. b)

Punctajul D(n) se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale (în cazul închirierii de săli de sport) / 1 lună contractuală (în cazul închirierii de spații excedentare) se acorda punctajul maxim alocat de 35 pct;

b) Pentru celelalte, punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 35 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c)

Punctajul se acorda astfel: Dacă ofertantul prezintă o modalitate concretă în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere – se acorda 15 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă o modalitate concretă și fezabilă de protecție a mediului înconjurător – se acorda 0 puncte.

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. d)

Punctajul se acorda astfel: Dacă ofertantul prezintă activități compatibile cu specificul și instalațiile spațiului închiriat – se acorda 10 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă activități care pot fi desfășurate în incinta spațiului închiriat – se acorda 0 puncte.

SECȚIUNEA V – Anularea procedurii

Art. 68 – (1) Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în Documentația de atribuire.

(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de evaluare anulează procedura de licitație, însă dacă se depune o singură ofertă valabilă procedura de licitație continuă.

(3) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

(5) De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 76 și la art. 77, teza a II-a din prezentul Regulament.

Art. 69 – Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Art. 70 - În sensul prevederilor art. 69, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare al procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;

b) comisia de evaluare se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 71 - Încălcarea prevederilor prezentului regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 72 - Comisia de evaluare 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.

SECȚIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere

Art. 73 – Persoana împuternicită să semneze contractul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 74 - Persoana împuternicită să semneze contractul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 72.

Art. 75 - Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, într-un termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.74. Contractul se încheie în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la organele fiscale.

Art. 76 - Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.74 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.

Art. 77 - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către Organizator. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică (menționată la art. 42 lit. b), ofertantul declară că și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 76 și art. 77 din prezentul Regulament.

Art. 78 - În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 79 - În cazul în care organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 80 – Organizatorul are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică, constituind în acest sens un Registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 81 - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 82 - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu modelul de contract aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Ostra.

Art. 83 - Contractele de închiriere având ca obiect dreptul de folosință asupra unei Săli de sport va fi încheiat pe o durată minimă de 1 an, iar cele având ca obiect dreptul de folosință asupra unui spațiu excedentar va avea o durată minimă de 4 luni. Contractul de închiriere poate fi prelungit până la o durată totală de 5 ani, prin încheierea unui act adițional, în baza referatului de oportunitate prealabil emis de unitatea de învățământ și pe baza avizului Organizatorului, în cazul în care Locatarul, la momentul semnării actului adițional, nu figurează cu obligații de plată scadente și neonorate. Referatul de oportunitate al unității de învățământ va conține disponibilitatea închirierii în continuare a sălii de sport și avizul de a prelungi durata contractuală, dat în condițiile în care nu au existat nerespectări ale Locatarului în raport cu obligațiile contractuale. În situația prelungirii perioadei contractuale, prețul chiriei va fi revizuit anual. Valoarea de la care se începe renegocierea va fi valoarea lunară a chiriei percepută până în acel moment, indexată cu cel puțin rata inflației calculată în ultimele 12 luni afișate de la data negocierii de Institutul Național de Statistică (<http://www.insse.ro>, Indicele prețurilor de consum). Valoarea finală negociată nu poate fi mai mică decât valoarea de adjudecare.

Art. 84 - Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută cu acordul Locatorului și pe cheltuiala Locatarului și întră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat.

Art. 85 - Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile descrise în contract.

Art. 86 - Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiului.

Secțiunea VIII – Garanții solicitate

Art. 87 - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN RO93TREZ59421A300530XXXX deschis la Trezoreria Gura Humorului pe numele UAT Ostra. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare – _____(denumire spațiu) din incinta _____(denumirea unității de învățământ), zilele____, interval orar_____”.

(2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(3) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 2 chirii, calculată în raport cu 8 săptămâni și va fi plătită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua în care se face plata, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/ oră.

Art. 88 – Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuza încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 76 din prezentul Regulament.

Art. 89 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere, în cazul în care nu își manifestă opțiunea de a fi reținută în conformitate cu prevederile art. 90.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise care va conține contul bancar în care se dorește returnarea sumelor de bani avansate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(3) În cazul anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(4) După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 90 – Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii (conform ofertă câștigătoare, calculate în raport cu o perioadă de 8 săptămâni). Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 87 alin. (1).

PROCESUL-VERBAL

privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior al ofertelor depuse pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în Unitatea de învățământ _____

Pentru ziua/zilele _____ intervalul orar _____

Întocmit în data de _____, de Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____/_____, a UAT Ostra compusă din :

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea documentelor depuse de Ofertanți în plicurile exterioare pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____

În urma publicării anunțului pentru desfășurarea licitației, până la data limită de depunere a ofertelor, stabilită în anunțul pentru desfășurarea licitației, și anume _____, ora _____, au depus oferte următorii ofertanți :

5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

După deschiderea plicurilor exterioare și verificarea îndeplinirii condițiilor din Documentația de atribuire și a documentelor depuse, comisia de evaluare constată următoarele :

I. Participanții admiși, care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate și cerințele documentației de atribuire, inclusiv care prezintă garanția de participare în forma, cuantumul și perioada de valabilitate solicitate prin Documentația de atribuire, sunt următorii:

3. _____
4. _____

II. Participanții declarați respinși sunt următorii

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Prezentul Proces-verbal a fost întocmit astăzi, _____, ora _____, cu prilejul evaluării conținutului plicurilor exterioare depuse pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, aflată în administrarea Consiliului Local Ostra.

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

Participanți (după caz):

1. Participant
2. Participant;
3. Participant
4. Participant

Anexa 2

PROCES - VERBAL
AL

LICITAȚIEI PUBLICE pentru

« Închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____ . »

Încheiat astăzi _____, ora _____, la sediul,

Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. ____ / _____ a UAT Ostra, compusă din, compusă din :

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. – Secretarul comisiei de evaluare

a procedat astăzi _____, ora _____ la evaluarea ofertelor depuse în plicurile interioare pentru închirierea _____ în suprafață de _____ mp, situată în incinta unității de învățământ _____, pentru ziua/zilele _____, intervalul orar _____..

În urma analizei ofertelor depuse, au fost declarate admise următoarele oferte :

4. _____
5. _____
6.

Următoarele oferte au fost declarate respinse :

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

Astfel, comisia de evaluare a procedat la analiza îndeplinirii criteriilor de atribuire pentru ofertele declarate admise, respectiv :

- a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al solvabilității – pondere 35%;
- c) protecția mediului înconjurător – pondere 15%;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – pondere 10%.

Participantul declarat câștigător, care a obținut cel mai mare procentaj, cu care se va încheia contractul de închiriere este :

– _____, cu o chirie de _____ euro/oră.

Modalitatea de calcul a procentajului: _____

Pe locurile următoare s-au clasat următorii ofertanți :

Locul 2 : _____

Procentaj: _____

Modalitatea de calcul a procentajului: _____

.....

Președintele comisiei de evaluare declară închisă licitația.

Drept pentru care am încheiat astăzi, _____ ora _____ prezentul proces - verbal în exemplar unic.

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE :

- 1. - Președinte
- 2. - Membru
- 3. - Membru
- 4. - Membru
- 5. - Membru
- 6. - Secretarul comisiei de evaluare

RAPORTUL PROCEDURII

Privind "Închirierea _____ situate în _____
_____", în ziua/zilele de _____, interval orar _____;

Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. _____ / _____ a UAT Ostra, este compusă din

1. - Președinte
2. - Membru
3. - Membru
4. - Membru
5. - Membru

1. - Secretarul comisiei de evaluare

Licitația publică are ca obiect închirierea _____ situat în unitatea de învățământ _____ pentru ziua/zilele _____, interval orar _____.

Cap. I Principalele date legate de pregătirea licitației

Forma aleasă, de acordare a spațiilor prin închiriere: licitație publică

Documentația de atribuire prevede ca termen limită de depunere a ofertelor, însoțite de documentele doveditoare și de dovezile de constituire a garanțiilor de participare, data de _____, ora _____, pentru desfășurarea licitațiilor publice, la sediul organizatorului, _____.

Cap. II Modul de organizare și derulare a licitației

Licitația a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu prevederile:

- HCL S4 nr. _____ / _____ privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea sălilor de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Ostra.

În urma publicării anunțului pentru desfășurarea licitației din data de _____, au fost solicitate un număr de _____ caiete de sarcini.

Până la data limită de depunere a ofertelor și garanțiilor de participare și anume _____, ora _____, s-au depus la sediul organizatorului un număr de _____ oferte.

Următoarele oferte au fost excluse, având în vedere considerentele expuse în rândurile următoare:

1. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

2. _____

Motivul respingerii ofertei: _____

Următoarele oferte au fost declarate valabile:

1) _____

2) _____

3) _____

În urma deschiderii plicurilor exterioare și analizării conținutului acestora prin prisma criteriilor de eligibilitate, a fost întocmit un Proces verbal ce a fost semnat de toți membrii comisiei și de ofertanți.

După comunicarea rezultatelor ofertelor admise, respectiv respinse, au fost înregistrate _____ contestații, după cum urmează:

- 1) _____ - soluționată în sensul admiterii/respingerii (după caz);
- 2) _____ - soluționată în sensul admiterii/respingerii (după caz)

.....

sau, după caz,

nu au fost înregistrate contestații.

Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale. Ofertantul câștigător are dreptul de a opta, printr-o cerere scrisa adresata la momentul semnării contractului de închiriere, ca garanția de participare să fie reținută cu titlu de garanție de buna execuție, în condițiile prezentării dovezii de plată a diferenței de bani calculate în raport cu prețul de adjudecare.

Secțiunea VIII – ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Art. 91 - Organizatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 92 - Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind organizatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării

CAPITOLUL IV – INCIDENTE ȘI CONTESTAȚII

Art. 93 - Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 75 din prezentul Regulament, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.

Art. 94 - Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi că au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.

Art. 95 - În timpul desfășurării ședinței de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea ședinței sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.

Art. 96 - Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se transmit pe adresa de e-mail a organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la sediul reclamantului.

Art. 97 - Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunică contestatorilor în cel mult 1 zi de la soluționare, prin e-mail.

Art. 98 - Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3.

Art. 99 - Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate avea în componență persoanele care au analizat și evaluat ofertele sau care au organizat ședința de licitație publică. Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

Art. 100 - Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a dispoziției primarului.

Art. 101. - Comisia de soluționare a contestațiilor va fi condusă printr-un președinte, iar secretariatul va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intră în componența acesteia.

Art. 102 - La procesul de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei poate invita persoane de specialitate, precum avocați, experți, evaluatori sau alți specialiști în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor. Opiniile exprimate de către persoanele de specialitate invitate au exclusiv caracter consultativ, acestea neavând puteri decizionale în soluționarea contestațiilor.

Art. 103 – Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:

- a) soluționează contestațiile depuse de ofertanți;
- b) transmite secretarului comisiei considerentele și deciziile adoptate pentru a fi comunicate persoanelor care au depus contestații.

Art. 104 - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează contestațiile formulate de ofertanți sau participanți;
- b) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește și redactează deciziile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) asigură comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procesului de soluționare a contestațiilor.

Art. 105 - Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a asigura protejarea integrității datelor și a confidențialității ofertelor în cadrul tuturor operațiunilor de comunicare, transmitere și stocare a informațiilor.

Art. 106 - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de soluționare a contestațiilor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea cu contestatorii sau cu ofertanții implicați în procedura de licitație publică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre contestatori sau ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre contestatori sau ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al contestatorului sau al ofertanților și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 107 - În acest sens, după depunerea unei contestații, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele prevăzute la art. 102, sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe proprie răspundere.

Art. 108 - Dacă contestația formulată este respinsă, motivarea acestei decizii va fi transmisă contestatorului și se va trece la următoarea etapă a procedurii. În situația în care contestația este admisă, comisia de soluționare a contestațiilor poate pronunța una din următoarele decizii enumerate cu titlu exemplificativ, după caz:

- a) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor exterioare, comisia va anula Procesul-verbal privind rezultatele evaluării documentelor din plicul exterior și raportul aferent și va declara contestatorul eligibil pentru etapa ulterioară de analiză a ofertelor din plicul interior, astfel încât comisia de evaluare va întocmi un nou Proces verbal și un raport în care va include și oferta contestatorului.
- b) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva etapei de evaluare a conținutului plicurilor interioare care conțin ofertele propriu-zise, comisia va anula Procesul-verbal privind Licitația publică și Raportul procedurii comisiei de evaluare și va reanaliza ofertele, prin prisma motivelor de contestație.

c) în cazul admiterii contestațiilor formulate împotriva deciziilor de anulare a procedurii de licitație, comisia de soluționare a contestațiilor anulează Procesul verbal întocmit în acest sens și dispune reluarea procedurii de licitație.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 109 –Primăria Ostra are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricăror altor costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 110 – Contractele de închiriere se vor semna de primarul comunei Ostra, persoana împuternicită în acest sens prin Hotărâre de Consiliu Local.

Art.111 - Organizatorul nu poartă răspunderea și nu poate fi pus la plata vreunei despăgubiri în cazul în care unitatea de învățământ are nevoie de spațiul respectiv pentru procesul instructiv – educativ, pentru organizarea de competiții sportive și/sau atunci când interesul public impune acest lucru, îndeosebi în situația în care este necesară executarea de lucrări în spațiul închiriat sau în ceea ce privește clădirea unității de învățământ, iar utilizarea spațiului nu mai este posibilă. În aceste situații, se suspendă executarea contractelor de închiriere pe perioada/intervalul de timp necesar desfășurării activităților respective, sens în care locatarii nu au obligația de a achita chiria aferenta perioadei în care nu pot utiliza spațiul închiriat.

Art. 112 - De asemenea, Organizatorul nu este răspunzător și nu poate fi pus la plata unei despăgubiri, în cazul imposibilității locatarului de a utiliza spațiul conform destinației (de ex. distrugere, reconfigurare în sală de clasă etc.), și/sau prin schimbarea regimului juridic(de ex. trecere din domeniul public în proprietatea privată), sau în alte cazuri prevăzute de lege. În aceste ipoteze, contractul de închiriere încetează.

Anexele 1-3, fac parte integrantă din prezentul Regulament.

INIȚIATOR-PRIMAR,
OROȘ IOAN

AVIZEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
SMĂRÂNDEANU BOGDAN

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al
licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de
învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava**

Potrivit art.112 alin.(1) din Legea nr.1/2011 Legea educației naționale,cu modificările și completările ulterioare,unitățile de învățământ de stat pot deține în administrare bunuri poprietate publică,iar conform alin.(2),„Terenurile și clădirile unităților de educație timpurie,de învățământ preșcolar,școlilor primare ,gimnaziale și liceale,inclusiv ale celorlalte niveluri de învățământ din cadrul acestora,înființate de stat,fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale.Celelalte componente ale bazei materiale sunt de drept prioritatea acestora și sunt administrate de către consiliile de administrație,conform legislației în vigoare”.

Potrivit Art.108.alin.1și 2 din legea nr.1 /2011 Legea educației naționale,cu modificările și completările ulterioare,,unitățile de învățământ preuniversitar de stat se pot obține venituri proprii din activități specifice,conform legii,din donații,sponsorizări sau din alte surse legal constituite.Veniturile proprii nu deminuiază finanțarea de bază,complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.La sfârșitul anului bugetar sumele necheltuite rămân în contul unității de învățământ care le-a realizat și se reportează pentru bugetul anual următor”.

Pentru a reglementa închirierea bunurilor ce aparțin domeniului poublic al comunei Ostra, aflate în administrarea UAT Ostra date în folosință gratuită,dar și pentru a stabili un cadru organizatoric legal și unitar în ceea ce privește atribuirea contractelor de închiriere,se impune aprobarea unui regulament cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitare de stat de pe raza comunei Ostra.

În accepțiunea regulamentului,prin spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ preuniversitar de stat se înțelege:clădiri sau părți ale acestora,săli de clasă,ateliere, laboratoare,inclisiv dotările aferente,construcțiile demontabile,săli de sport,terenuri de sport și alte suprafețe de teren,care în anumite perioade din timpul unui an,unei săptămâni sau luni nu sunt folosite în procesul instructiv,educativ.

Conform dispozițiilor art.84 alin.4 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,,Autonomia locală privește organizarea,funcționarea,competența și atribuțiile autorităților administrației publice locale ,precum și gestionarea resurselor care,potrivit legii,aparțin comunei,orașului,municipiului sau județului după caz.”Potrivit art.87 alin.5 din același act normativ,,autoritățile administrației publice locale administrează sau după caz,dispun de resursele financiare,precum și de bunurile proprietate publică sau privată ale unităților administrativ-teritoriale,în conformitate cu principiul autonomiei locale.”De asemenea potrivit art.108 Consiliile locale hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat,local sau județean,după caz,să fie:a)date în administrarea instituțiilor publice și regiilor autonome din subordinea unității administrativ-teritoriale care le are în proprietate;b)concesionate;c)închiriate;d)date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică;e)valorificate prin alte modalități prevăzute de lege.Închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ teritoriale;se aprobă,prin hotărâre a Consiliului Local,conform art.333 alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ și se face pe bază de licitație publică.

Contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia și se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, de către titularul dreptului de proprietate sau de administrare, potrivit prevederilor aceluiaș act normativ. Astfel, prin aprobarea regulamentului în conformitate cu legislația în vigoare se aduc modificări referitoare la modul de închiriere al spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ și anume: închirierea se face cu aprobarea Consiliului Local al Comunei Ostra și doar prin licitație publică, iar prelungirea contractelor de închiriere se face cu aprobarea Consiliului Local. Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 108, art. 287 lit. b, art. 297 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, art. 112 alin. 1 și 2 din Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 858-865 și art. 868 Cod Civil, art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrație publică, republicată, modificată și completată și în temeiul art. 129 alin. 2 lit. c, coroborat cu alin. 6 lit. a, art. 139 alin. 1 coroborat cu alin. 3 lit. g din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, propun spre aprobare Consiliului Local al comunei Ostra:

1. Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din comuna Ostra, în formă anexată la prezentul raport.

Întocmit,
Ec. Gheata Georgel

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA OSTRĂ
PRIMAR OROȘ IOAN

Nr. 1741 din 20.04.2023

R E F E R A T D E A P R O B A R E

privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava

În domeniul public al comunei Ostra se regăsește Sala de sport în incinta școlii gimnaziale Ostra. Pentru asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice sălii de sport se impune aprobarea de către Consiliul local a unui regulament de organizare și funcționare dar și a unor tarife de închiriere.

Tarifele se fac venit la bugetul comunei Ostra și vor fi utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere a sălii de sport, precum și pentru alte cheltuieli legate de activitatea sportivă.

Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- deservirea unităților de învățământ de pe raza comunei în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național.
- deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Primarul comunei Ostra.
- sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive în procesul de educație și formare sportivă a tineretului .

În perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate anterior, sala de sport va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se vor percepe tarife de utilizare a sălii de sport.

Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de responsabilul sălii de sport de comun acord cu solicitanții.

În acest sens am inițiat un proiect de hotărâre pe care vă rog să-l aprobați în forma prezentată.

PRIMAR,
Ec. Oroș Ioan



ROMÂNIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA OSTRĂ
CONSILIUL LOCAL
COMISIA DE SPECIALITATE
Nr. 1812 din 26.04.2023

RAPORT DE AVIZARE

privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava

Comisia de specialitate nr.1 a consiliului local, respectiv pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism din cadrul consiliului local, întrunită în ședință de lucru în data de 26.04.2023, a procedat la analizarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurarea al licitației publice pentru închirierea sălii de sport și a spațiilor excedentare din incinta unităților de învățământ de pe raza comunei Ostra , județul Suceava , a referatului de aprobare ce îl însoțește și a raportului compartimentului de resort .

Analizând documentele prezentate, Comisia constată că proiectul de hotărâre este întocmit cu respectarea prevederilor legale .

În consecință, în temeiul art. 136 alin. (3) lit. b) și alin. (6) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre menționat anterior, propunând dezbaterea acestuia în ședința Consiliului local al comunei Ostra , județul Suceava, în forma înaintată de inițiator.

Presedintele comisiei de specialitate aduce la cunostinta faptul ca avizul comisiei de specialitate a fost emis cu respectarea cvorumului prevazut de lege.

Președintele comisiei de specialitate
Maxim Constantin

Secretar comisie,
Robaniuc Viorica