Anexa nr.1 la HCL nr. 37/31.08.2026

REGULAMENT

privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor din proprietatea Consiliului Local SUSANI, județul Vâlcea.

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 spatiile actuale și cele care constituie un bun viitor, anexa la Contractul de închiriere, în urma finalizării lucrărilor de construire, modernizare și amenajare a instituțiilor proprietate a domeniului public și privat al Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea.
b) acte premergătoare încheierii contractului de închiriere - orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare.
c) documentația de atribuire - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea spatiilor, clădirilor sau terenurilor ce se regăsesc în domeniul public și domeniul privat al Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea, care cuprinde Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, Caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, modelele de contract-cadru de închiriere, formularele și modelele de documente.
d) contractul de închiriere - contractul încheiat în formă scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil cu destinație de spațiu comercial, de la locator către locatar, 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 spatiilor din proprietatea Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea.
e) termen - este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit.
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 libere - spațiile incluse pe Lista cu situația spatiilor libere ce urmează a fi scoase la licitație.
j) mijloace de comunicare - orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute de prezentul Regulament, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situației în care prin lege se prevede altfel. în acest sens, comunicările prevăzute la art. 48 și art. 56 din prezentul Regulament urmează sa fie transmise în scris, cu confirmare de primire.

CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 - Prezentul Regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor libere din proprietatea Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea.

Art. 3 - Închirierea spațiilor libere proprietatea Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea se realizează prin licitație publică și adjudecarea la cel mai mare nivel al chiriei obținut.

Art. 4 - Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor proprietatea Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea va fi derulată de Consiliul Local al Comunei Susani, județul Vâlcea în numele și pe seama Consiliului Local al Comunei Susani, prin Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea denumit în continuare ,,Organizatorul", cu sediul în Susani, sat Susani, str. Principala, nr. 89, CIF 2573977.

Art. 5 - Orice închiriere a spațiilor publice din proprietatea Consiliului Local Susani, județul Vâlcea, cu nerespectarea prezentului Regulament este lovită de nulitate.

Art. 6 - Structura de specialitate din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea va întocmi documentația care cuprinde: lista cu situația spatiilor libere ce urmează a completa caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui spațiu liber prin hotărâre de Consiliu Local, precum și fișa de date a procedurii conform modelului aprobat prin hotărâre de Consiliu Local.

Art. 7 - Lista cu situația spatiilor libere ce vor fi scoase la licitație cuprinde următoarele informații: nr. crt., nr. spațiului comercial și suprafața acestuia, zona unde este amplasat, profilul activității/precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului (sediu firmă), situația juridică a spațiului (sarcini, privilegii etc), precum și mențiunea că acestea reprezintă un bun actual sau unul viitor, prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună (rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat) și suprafața spațiului de închiriat.

Art. 8 - Caietul de sarcini va fi completat conform anexa nr. 2 la hotărârea de Consiliu Local de aprobare a documentației de atribuire și va fi cumpărat de orice persoană juridică interesată să depună oferta la procedura de licitație publică.

Art. 9 - Spațiile libere pot fi închiriate persoanelor juridice, asociații familiale, persoane fizice autorizate, autorizați în condițiile legii sa exercite activități.

Art. 10 - Sumele încasate din închirieri se fac venit la bugetul local.

CAPITOLUL III - PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art. 11 - Inițiativa închirierii spațiilor comerciale o are Consiliul Local al Comunei Susani, județul Vâlcea, în calitatea sa de titular al dreptului de administrare a domeniului public și privat al UAT Comuna Susani, județul Vâlcea, prin Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea.

Art. 12 - Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare numită printr-o dispoziție a Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea.

Art. 13 - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 de 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-un cotidian de circulație locală, precum și pe pagina de internet www.primariasusani.ro.

Art. 14 -Anunțul privind desfășurarea licitației se întocmește după aprobarea documentației de atribuire si va avea următoarea forma: „UAT Comuna Susani, județul Vâlcea, în numele Consiliului Local al Comunei Susani, județul Vâlcea, prin Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea, cu sediul în Comuna Susani, sat Susani, str. Principala, nr. 89, CIF 2573977 (persoana de contact Ciobanu Varinia Elena,

spațiilor libere ce urmează a fi scoase la licitație poate fi consultată la sediul UAT Comuna Susani, județul Vâlcea.

Licitația publica va avea loc la sediul Primariei comunei Susani în locația situată în: Sala de consiliu, la data de 20.10.2026, ora 12.00. Caietul de sarcini aferent fiecărui spațiu poate fi procurat de la sediul Primaiei comunei Susani începând cu data publicării pe pagina de internet www.primariasusani.ro, după achitarea prețului de 50 lei (în numerar la casierie), până la data de 12.10.2026, ora 14.00.

Achiziționarea caietului de sarcini este obligatorie pentru toate persoanele care intenționează să participe la licitația publică. Persoana interesată are dreptul de a vizita spațiul public, în măsura în care stadiul lucrărilor o permite, și de a lua cunoștință, împreună cu orice consilieri profesioniști necesari, de planurile, documentațiile și informațiile tehnice referitoare la Spațiul liber, pentru a dispune de toate informațiile și documentele relevante, anterior înregistrării Ofertei de participare la licitație, în urma înregistrării unei solicitări scrise la sediul Primariei comunei Susanisau prin e-mail la primariasusani@yahoo.com, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data vizitei. Data limită pentru solicitarea clarificărilor este cel mai târziu în a **10**-a zi lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor. Ofertele însoțite de garanția de participare vor fi depuse până cel târziu în data de 16.10.2026, ora 14.00. Cuantumul garanției de participare este echivalentul în lei a 2 de chirii lunare, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna x suprafața spațiului, preț publicat în cuprinsul Listei cu situația spatiilor comerciale. Persoana de contact: Ciobanu Elena-Varinia, telefon 0250/764234. Orice acțiuni formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere și a deciziilor comisiei de evaluare se înregistrează la instanța competentă de la sediul Organizatorului în termen 15 zile de la comunicarea acestora (fără ca cererea să suspende derularea și finalizarea procedurii). Oferta va fi prezentată într-un singur exemplar.

Art. 15 - Anunțul va fi completat și adaptat în funcție de specificul spațiilor libere, și de complexul în care acestea sunt situate.

Art. 16 - Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizier lista cu spatiile libere ce urmează sa fie scoase la licitație.

Art. 17 - Organizatorul licitației va publica întreaga documentație de atribuire pe site-ul www.primariasusani.ro, iar caietul de sarcini se va întocmi pentru fiecare spațiu comercial ce urmează a fi scos la licitație, în funcție de specificul acestuia.

Art. 18 - 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 solicitata, într-o perioadă care nu trebuie sa depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat 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 masuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. în cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urma are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsură în care perioada necesara pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibila primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limita de depunere a ofertelor.

Art. 19 - Vizitarea amplasamentului sau a spatiilor libere se va efectua în măsură în care stadiul lucrărilor de modernizare o va permite, astfel încât sănătatea și integritatea fizică a vizitatorilor să nu fie puse în pericol. În cazul în care stadiul lucrărilor nu permite vizitarea spatiilor libere, persoanele interesate au dreptul de a consulta, împreună cu orice consilieri profesioniști necesari, planurile, documentațiile și informațiile tehnice referitoare la spațiul liber, pentru a dispune de o informarea clară și completă asupra situației spatiilor libere. Vizitarea amplasamentului sau consultarea documentațiilor tehnice ce stau la baza

realizării obiectivului de investiții, se face în baza înregistrării unei cereri scrise la sediul Organizatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data vizitei, respectiv înainte de data limită de depunere a ofertelor și cu respectarea celor dispuse prin art. 18 de mai sus. În urma vizitării amplasamentului sau a consultării documentației tehnice ce stau la baza realizării obiectivului de investiții, se va întocmi un proces verbal conform anexei nr. 4.

Art. 20 - Președintele comisiei de evaluare va desemna o persoană responsabilă care va organiza vizitele spatiilor libere, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice referitoare la spatiile libere și va întocmi Procesul verbal de vizitare și informare asupra situației spatiilor comerciale.

SECȚIUNEA II - Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 21 - 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 3. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.22 - Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a Primarului Comunei Susani, județul Vâlcea.

Art. 23 - Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care nu intra în componența acesteia și nu beneficiază de drept de vot.

Art. 24 - La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita persoane de specialitate, precum avocati, experti, evaluatori sau alti specialiști în domenii care prezintă relevanta din perspectiva inchirierii bunurilor proprietate publica, aceștia neavand calitatea de membri.

Art. 25 - Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de cate un vot. Persoanele prevăzute la art. 24 beneficiază de un vot consultativ.

Art. 26 - Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majorității membrilor.

Art. 27 - Membrii comisiei de evaluare, supleantii și persoanele de la art. 24 trebuie sa respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 29 și 30. Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitații sunt obligați sa dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limita de depunere a ofertelor, care se va păstră alaturi de dosarul licitației. Membrii comisiei de evaluare, precum și orice persoana care participa 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 inlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanti.

Art. 28 - Supleantii participa la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se afla în imposibilitate de participare.

Art. 29 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate masurile necesare pentru a evita situațiile de natura sa determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurentei neloiale. Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natura sa defavorizeze concurenta. 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 sa fie implicate verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;

b) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte

c) persoane care dețin parti sociale, parti de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti, terti susținători sau subcontractanti propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, terti susținători sau subcontractanti propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entitatii contractante.

Art. 30 - Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla în relații cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entitatii contractante.

Art. 31 - Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) intocmirea răspunsurilor la solicitările 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) intocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior, conform Anexei nr. 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) intocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior conform Anexei nr. 2 la Regulament;

g) intocmirea raportului procedurii- conform Anexei nr. 3 la Regulament;

h) desemnarea ofertei castigatoare;

i) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii.

Nota: persoana desemnata de președintele comisiei de evaluare organizează vizitele spatiilor libere, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice referitoare la Spatiile libere și va întocmi Procesul verbal de vizitare și informare asupra situației comerciale.

Art. 32 - Comisia de evaluare este legal intrunita numai în prezenta tuturor membrilor, titulari sau supleanti, conform art. 28. Comisia de evaluare adopta decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 33 - Atribuțiile secretarului comisiei de evaluare:

a) întocmirea Registrului de oferte, în care vor fi menționate ofertele înregistrate în ordinea primirii lor, precizandu-se data și ora, precum și a Registrului de Contracte (completat pana 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 de solicitările de clarificări, solicitările de clarificări ce se vor înainta ofertantilor, 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. 34 - Inchirierea spatiilor libere ce fac parte din domeniul public sau privat al comunei Susani se va face prin licitație publica impartita în doua 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. 35 - Ședințele de licitație sunt organizate de Organizator la sediul sau în alta locație, stabilita prin hotărâre a Consiliului Local, locații care vor fi specificate în cuprinsul anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 36 - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 37- Persoanele interesate vor achiziționa Caietul de sarcini de la sediul Organizatorului. Prețul caietului de sarcini este 50 lei (ce se vor achita în numerar, la casieria Organizatorului), achiziționarea caietului fiind obligatorie pentru toti participantii la licitație.

Art. 38 - După ce au luat cunoștința de conținutul caietului de sarcini, ofertantii interesati vor depune la sediul Organizatorului ofertele întocmite în conformitate cu prevederile art. 40 și art. 41, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limita menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusa la o alta adresa decât cea menționata în c sau după expirarea datei limita pentru depunere se retumeaza nedeschisa.

Art. 39 - (1) Are dreptul de a participa la licitație orice comerciant persoana juridica, asociație familiala, persoana fizica autorizata, autorizați în condițiile legii sa exercite acte de comerț cu produse alimentare sau nealimentare, care indeplineste cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit contravaloarea caietului de sarcini;

b) a plătit garanția de participare;

c) a depus oferta și declarația de participare la licitație, impreuna cu toate documentele solicitate la art. 40 lit. c), în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

d) are indeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

e) nu este în stare de insolventa, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitație persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitație publica anterioara privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoa respective drept castigatoare la licitație.

(3) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 40 și art. 41 și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se inregistreaza, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizandu-se data și ora primirii acestora.

Art. 40 - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale spațiului liber pentru care este depusa oferta: Cădire în care este situat și numărul spațiului liber. Plicul exterior va trebui sa conțină:

a) o fisa cu informații privind ofertantul;

b) declarație de participare, semnata de ofertant, fără ingrosari, ștersături sau modificări;

c) dovada constituirii garanției de participare;

d) acte doveditoare privind calitatile și capacitatile ofertantilor (inclusiv), respectiv:

1) Certificate de atestare fiscala din care sa rezulte lipsa datorilor 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 necesara prezentarea atat a Certificatului de atestare fiscala emis de Administrația financiara din cadrul Agenției

atestare fiscala emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unitarii administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele inregistrate la bugetul local. Aceste documentații trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și sa fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul emiterii certificatelor.

Nota: în cazul ofertantilor ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care sa ateste ca aceștia nu inregistreaza obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în tara de rezidenta, la momentul prezentării.

2) Cazierul judiciar al operatorului economic (persoana juridica) și a persoanelor fizice, membri ai organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv/contract de societate/acord de constituire etc, în original;

3) Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv, daca este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului;

4) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/institutie publica similara, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului;

5) Certificatul de inregistrare fiscala emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului;

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

7) Ultima declarație fiscala Înregistrata la ANAF din care sa reiasa Cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului;

8) Actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului;

9) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publica în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și Actul de identitate al persoanei imputemicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul" și semnătură reprezentantului (în cazul în care persoana imputemicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);

e) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

Art. 41 - Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisa (nivelul chiriei/luna, dovada privind cash-flow-ul), se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusa oferta.

Art. 42 - Fiecare participant poate depune doar o singura oferta pentru fiecare spațiu liber. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de organizator de __ luni.

Art. 43 - Persoana interesata are obligația de a depune oferta la adresa și pana la depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclus cad în sarcina persoanei interesate.

Art. 44 - Conținutul ofertelor propiu-zise trebuie sa ramana confidențial pana la data deschiderii acestora.

Art. 45 - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixata pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 46 - în urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia Întocmește un proces-verbal privind indeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Art. 47 - în baza procesului-verbal care indeplineste condițiile prevăzute la art. 46 comisia de evaluare intocmeste, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care il transmite Organizatorului.

Art. 48 - 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, ofertantii ale căror oferte au fost excluse după vizualizarea și evaluarea docmentelor din plicul exterior, indicând motivele excluderii.

Art. 49 - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin doua oferte sa intruneasca condițiile prevăzute în documentația de atribuire. în caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o noua licitație.

Art. 50 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art. 46 de către toti membrii comisiei de evaluare și de către ofertantii prezenti. Refuzul ofertantilor prezenti de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 51 - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertantii respinși conform art. 46 nu se deschid.

Art. 52 - în urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal în care menționează preturile, documentele doveditoare pentru cash-flow, daca este cazul documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului, nivelul punctajele obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta castigatoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toti membrii comisiei de evaluare.

Art. 53 - în cazul în care exista punctaje egale intre ofertantii clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "pretul chiriei ofertat peste prețul de evaluare al spațiului închiriat, raportat la suprafața acestuia", iar în cazul egalitatii în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "capacitatea economico-financiara a ofertantilor: cel mai mare nivel al cash-flowului".

Art. 54 - în baza procesului-verbal care indeplineste condițiile prevăzute la art. 5[illegible] comisia de evaluare intocmeste, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care il transmite Organizatorului.

Art. 55 - Raportul prevăzut la art. 54 se depune la dosarul licitației.

Art. 56 - Comisia de evaluare are obligația de a informa ofertantii 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. 54 către Organizator.

Art. 57 - în cadrul comunicării prevăzute la art. 56, comisia de evaluare are obligația de a informa ofertantii ale căror oferte nu fost declarate castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 58 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări, care urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicata de către ofertanti, este propusa și se transmite de către comisia de evaluare acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la data sedintei de evaluare. Ofertantii trebuie sa răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 59 - Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate sa determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Art. 60 - (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste preţul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA raportat la suprafaţa spaţiului de închiriat - pondere 75%;

b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor: cel mai mare nivel al cash-flow-ului (dar nu mai puţin de valoarea menţionata la alin. (2) - pondere 25%;

c) protecţia mediului inconjurator: implementarea sistemului de protecţie a mediului

(2) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. b) operatorii economici participanti la procedura trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilităţi băneşti, resurse reale negrevate de datorii sau linii de credit pentru 4 luni de derulare a contractului în valoare egala c chirii raportate la preţul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA x suprafaţa exprimata în euro, fără TVA. Asigurarea de cash-flow se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unităţi bancare/declaraţii bancare corespunzătoare (prezentată în original) prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului:

a) operatorul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibila, depozite bancare) pentru valoarea declarata;

b) posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioada de 4 luni, având ca destinaţie cheltuieli pentru realizarea contractului, independent de alte facilităţi sau disponibilităţi existente.

(3) Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c) operatorii economici participanti la procedura care deţin un astfel de sistem de protecţie a mediului vor prezenta documentul de certificare a sistemului, emis de un organism de certificare independent, document care trebuie sa fie valabil la momentul prezentării lui.

(4) Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii 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 75 pct;

b) Pentru celelalte chirii ofertate punctajul C(n) se calculează proporţional, astfel: C(n) = (Nivel n / Nivel maxim ofertat) x 75 pct.

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

Punctajul D(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităţilor băneşti pentru 4 luni contractuale se acorda punctajul maxim alocat de 25 pct;

b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporţional, astfel: D(n) = (Nivel n Nivel maxim ofertat) x 25 pct.

SECŢIUNEA V - Anularea procedurii

Art. 61 - (1) Comisia de evaluare are obligaţia de a anula procedura daca după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puţin doua oferte care sa întrunească condiţiile prevăzute în documentaţia de atribuire.

(2) în cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publica nu se depune nicio oferta valabila, autoritatea contractanta anuleaza procedura de licitaţie.

(3) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi pastrata documentaţia de atribuire aprobata pentru prima licitaţie.

(4) Cea de-a doua licitaţie se organizează în aceleaşi condiţii ca procedura iniţiala, începând cu publicarea anunţului privind desfăşurarea licitaţiei.

(5) De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitaţie în cazurile prevăzute la art. 71 şi la art. 72, teza a II-a din prezentul Regulament,insa daca se depune o singura oferta valabila procedura de licitaţie continua.

Art. 62 - Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitație sau fac imposibila Încheierea contractului.

Art. 63 - în sensul prevederilor art. 62, procedura de licitație se considera afectata în cazul în care sunt indeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor transparenta, tratamentului egal, proportionalitatii, nediscriminarii și liberei concurente;

b) comisia de evaluare se afla în imposibilitate de a adopta masuri corective, fără ca acestea sa conducă, la rândul lor, la incalcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 64 - Incalcarea prevederilor prezentului Regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 65 - Comisia de evaluare are obligația de a comunica, tuturor participantilor la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anularii, atat incetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cat și motivul concret care a determinat decizia

SECȚIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere

Art. 66 - Persoana împuternicita sa semneze contractul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

Art. 67 - Persoana împuternicita sa semneze contractul poate sa incheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 56.

Art. 68 - Contractul se incheie în forma scrisa, sub sancțiunea nulității. Contractul se incheie în trei exemplare, cate unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la organele fiscale.

Art. 69 - Neincheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 67 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpa, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.

Art. 70 - 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 publica (menționata la art. 40 lit.a), ofertantul declara ca si-a insusit și accepta prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aproba conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 69 și art. 70 din prezentul Regulament.

Art. 71 - în cazul în care ofertantul declarat câștigător refuza încheierea contractului, procedura de licitație se anuleaza, iar Organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 72 - în cazul în care Organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într-o situație de forța majora sau în imposibilitatea fortuita de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibila. în cazul în care nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, Organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 73 - Organizatorul are obligația de a tine evidenta documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publica, constituind în acest sens un Registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 74 - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

Art. 75 - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu modelul de contract

Art. 76 - Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durata de 10 ani și poate fi prelungit, prin încheierea unui act adițional, pentru o perioada egala cu termenul inițial, în cazul în care Locatarul semnării actului adițional, îndeplinește în mod cumulativ condițiile prevăzute în Caietul de sarcini, respectarea condițiilor din Regulament de la momentul prelungirii, în condițiile actualizării prețului de închiriere la prețul pietii din momentul respectiv (rezultat din evaluarea efectuata de un evaluator autorizat), locatarul avand drept de preemtiune.

Art. 77 - (1) Orice investiții, modernizări sau imbunatatiri aduse de Locatarul spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se executa pe cheltuiala Locatarului, în termen de 30 de zile de la data predării spațiului, și intra de drept în domeniul public local, conform proiectului tehnic pus la dispoziție de Organizator, neputand fi deduse din chirii sau echivalate ori compensate cu alte sume datorate intre parti. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau imbunatatiri aduse de Locatar raman în proprietatea Locatorului, fără ca Locatarul sa aiba dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat. Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor putea aduce modificării configurației spațiului doar cu aprobarea prealabila a administratorului activității piețelor.

(2) Prin excepție, pentru spatiile libere, construite, amenajate sau imbunatatite de Organizator, în cazul carora intervin situații de impas financiar care împiedica finalizarea investiției, se pot încheia contracte de închiriere în care sa se dea posibilitatea avansarii de către Locatar a sumelor necesare pentru ca Organizatorul sa finalizeze investițiile, urmând ca Locatarul sa recupereze sumele avansate prin deduceri lunare, fixe, din chirii pe întreaga durata de valabilitate a contractului de închiriere, începând cu luna următoare luării în folosința a spațiului finalizat.

Art. 78 - Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării părtilor comune ale Cădirii.

Secțiunea VIII - Garanții solicitate

Art. 79 - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN_____,deschis la Trezoreria DrăGășani, județul Vâlcea pe numele Comunei Susani, județul Vâlcea. Dovada constituirii garanției de participare trebuie sa cuprindă următoarele mențiuni „Garantie - Spațiu liber.

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

(3) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 2 de chirii și va fi plătită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculata raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA x suprafața spațiului.

(4) Ofertele care nu sunt insolite de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

(5) Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare spațiu liber în parte.

Art. 80 - 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. 69 din prezentul Regulament.

Art. 81- (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.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, 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 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. 82 - 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 în cuantum egal cu contravaloarea a doua chirii (conform oferta castigatoare).

Modalitatea

Art. 83 - 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. 84 - Anunțul de atribuire trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind Organizatorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, 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 castigatoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui oferta a fost declarata castigatoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanța competenta în soluționarea litigiilor aparute și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data informării ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;

j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 85 - Primaria comunei Susani, prin compartimentul de specialitate are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza incasarea chiriilor, precum și oricăror alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua masurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 86 - Contractele de închiriere se vor semna de persoana imputemicita în acest sens prin hotărâre de consiliu local.

SUSANI LA 31.08.2026

[redacted] ĂLINA

CONTRA[redacted] LEGALITATE
RAL,