

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind închirierea unui teren de 30 mp în punct "Camin Cultural", sat Poiana Copaceni, comuna Gura Vitioarei, județul Prahova, situat în intravilanul comunei Gura Vitioarei, sat Poiana Copaceni, județul Prahova, nr.cadastral 20402,Tarla nr.26, parcela nr.92A

I. INFORMATII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL:

1.1.**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VITIOAREI**, sediu : comuna Gura Vitioarei, județ Prahova, tel.0244/285.067, fax: 0244/285.300, cod fiscal:2843965, reprezentată prin viceprimar cu atribuții de primar, Stănescu Gheorghe, și secretar UAT., jr.Constantin Nicoleta –Corina.

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE:

Atribuirea contractului de închiriere se va face prin procedura de licitație publică, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Secțiunea a 3-a Concesionarea bunurilor din domeniul public.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse **cel puțin 2 oferte valabile**, proprietarul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. (art.335 alin. 15 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019) .

2.1. Procedura de licitație:

2.1.1. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Calitatea de chiriaș o poate avea orice persoana juridică română.

Consiliul Local va publica anunțul de licitație, în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală.

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

Consiliul Local va asigura obținerea documentației de atribuire către orice persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

2.1.2. (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

2.1.3. (1) Plicurile care conțin oferta, închise și sigilate, se deschid la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(2) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate la Capitolul 4.3. din prezentele instrucțiuni.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute la Capitolul 4.3. din prezentele instrucțiuni.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

(3) Deschiderea plicurilor interioare, se face numai după semnarea procesului-verbal menționat anterior.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, în care menționează ofertele

valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc condițiile prevăzute la Capitolul 4.4. din prezentele instrucțiuni (toate documentele solicitate pentru prezentarea ofertei propriu-zise, întocmite cu respectarea cerințelor din documentația de atribuire).

(4) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Consiliului Local.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, se informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

2.1.4. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

2.2. Încheierea contractului :

2.3.1. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul revia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate și documentația de atribuire aprobate păstrându-și valabilitatea.

2.3.2. În cazul neîncheierii contractului de închiriere, daunele-interese prevăzute la art.344 din O.U.G. nr.57/2019, se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

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

Ofertele se redactează în limba română.

2.3.4. Ofertanții transmit ofertele, în plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data. Oferta propriu-zisă, va fi întocmită într-un exemplar, în original, se va introduce în **plicul interior**, pe care se va menționa „OFERTA”.

Plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, va fi închis, sigilat și marcat cu denumirea și adresa ofertantului, **va fi introdus în plicul exterior, alături de documentele de calificare solicitate prin prezenta documentație.**

2.3.5. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta și denumirea autorității contractante. **Plicul exterior** va trebui să conțină:

a) - o fișă cu informații privind ofertantul;

- o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:

- statutul societății – copie;

- certificat privind taxele și impozitele locale, care să ateste că societatea nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată;

- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată ;

- împuternicire de participare în numele persoanei juridice + copie de pe actul de identitate.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC:

3.1. Litigiile apărute între părți, se vor soluționa pe cale amiabilă.

3.2. (1) În caz contrar, soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

- (2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul concedentului.
- (3) Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

IV. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII:

Contractul – cadru este cel anexat la prezenta documentație , iar drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contract.

V. DISPOZITII FINALE :

Prezenta Documentație de atribuire, se completează după caz, cu legislația în vigoare referitoare la atribuirea contractelor de inchiriere de bunuri proprietate publică.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
IRIMIA GHEORGHE CONSTANTIN



SECRETAR U.A.T.C.
JR. CONSTANTIN NICOLEȚA CORINA