**Anexa 2.**

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE**

**privind închirierea pajiștilor aflate în proprietatea comunei CRICIOVA, județul Timiș**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**ART. 1:**

Prezentul regulament stabilește conţinutul - cadru al Caietului de sarcini, documentaţiei de atribuire a contractului de închiriere, instrucţiunile privind organizarea și desfăsurarea procedurii de închiriere a pășunilor aflate in proprietatea publică și privată a comunei, precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate publică și privată, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013.

**ART. 2:**

(1) Contractul de închiriere are ca obiect pasunile aflate în proprietatea publică și privata, cât și a altor categorii de terenuri cu destinație de pășune aflate in proprietatea publică și privata a Comunei CRICIOVA.

(2) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naţionalitatea sau de cetăţenia locatarului, pentru durata de 7 ani, conform O.U.G. nr. 34/2013 si a normelor de aplicare.

**ART. 3:**

Pentru ținerea evidenţei documentelor si informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de închiriere si la derularea contractelor de închiriere, se întocmeste si păstrează registrul **"Oferte" si “Contracte”**, care cuprinde date si informaţii referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere, precum si si informaţii referitoare la executarea contractului de închiriere.

**ART. 4:**

(1) Se intocmeste dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit si se pastreaza atata timp cat contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai putin de 7 ani de la data finalizarii contractului de închiriere.

(2) Dosarul închiriere trebuie sa cuprinda:

a) Studiul de Oportunitate;

b) Amenajamentul pastoral pentru pajistile UAT comuna Criciova

c) Hotărârea de aprobare a închirierii;

d) Anunţurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere si dovada transmiterii acestora spre publicare;

e) Caietul de sarcini;

f) Documentaţia de atribuire;

g) Procesul verbal de adjudecare a licitației insotite de documentele care au stat la baza acestei decizii (fișa licitatorului);

h) Contestațiile de anulare a procedurii de atribuire prin licitație, dacă este cazul;

i) Contractul de închiriere semnat, însoţit de schita de amplasare a pajiştii si suprafata alocatã.

j) Proces – verbal de predare - primire amplasament;

**CAPITOLUL II**

**PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE INŢIERE A ÎNCHIRIERII**

**SECTIUNEA 1**

**Iniţiativa închirierii**

**ART. 5:**

(1) Inchirierea are loc ca urmare a solicitarii crescatorilor de animale membrii ai colectivităţii locale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceştia sau la inițiativa locatorului.

(2) Initiativa închirierii are loc pe baza studiul de oportunitate care cuprinde urmatoarele elemente:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;

c) nivelul minim al valorii redevenței;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere;

e) durata estimată a închiriere;

(3) Studiul de oportunitate se aprobă de către locator.

**SECTIUNEA a 2-a**

**Procedura de atribuire prin licitați publică**

**ART. 6**

Se stabilesc urmatoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere pãşuni:

a) licitaţia publică cu strigare - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul să se înscrie pentru a închiria o anumită suprafață;

b) Păşunea se va licita pe localităţi şi pe specii de animale. Păşunea nelicitată pentru o specie de animale va fi licitată de către crescătorii/ asociaţiile de la cealaltă specie de animale.

**SECTIUNEA a 3-a**

**Documentaţia de atribuire prin licitație publică**

**ART. 7**

(1) Caietul de sarcini se elaborează in conformitate cu prevederile

a) OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

b) Ordinului nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activităţii de îmbunătăţire si exploatare a pajistilor la nivel naţional, pe termen mediu si lung;

c) Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor – cadru de concesiune şi închiriere a suprafeţelor de pajişti aflate în domeniul public/privat al comunelor, oraşelor, respectiv al municipiilor;

d) -prevederile Ordinului nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al incarcaturii optime de animale pe hectar de pajiste;

e) Hotararea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, admninistrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă urmatoarele elementele:

a. informatii generale privind obiectul închirierii

b. scopul închirierii

c. obiectul închirierii si conditii privind incheierea contractului

d. conditii obligatorii privind exploatarea închirierii

e. durata contractului de închiriere

f. nivelul minim al valorii redevenței

g. garantie de participare 2 % din valoarea de pornire, care se restituie necâștigătorilor

h. regimul bunurilor utilizate de locatar in derularea închirierii

i. obligatiile privind protectia mediului si a persoanelor

j. clauzele referitoare la incetarea contractului de închiriere

k. taxa de înscrierea la licitație este de 100 de lei

l.contravaloarea caietului de sarcini și a documentației pentru închiriere este de 100 lei.

**SECTIUNEA a 4-a**

**Reguli privind anunţul de licitaţie publică cu strigare**

**ART. 8**

(1) Se intocmeste anunţul de licitaţie, după aprobarea documentaţiei de închiriere de către locator. Anunțul va fi publicat în presa scrisă județeană și locală.

(2) Anunţul de licitaţie va cuprinde urmatoarele elementele:

1. Informaţii generale privind locatorul

2. Informaţii generale privind obiectul închirierii

2.1 Procedura aplicata

3. Informaţii privind documentaţia de închiriere;

3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de închiriere

3.2. Denumirea si adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de închiriere

3.3. Costul si condiţiile de plată pentru obţinerea acestui exemplar

3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor

4. Informaţii privind cererile de înscriere:

4.1. Data limită de depunere a cererile de înscriere la licitație

5. Data si locul la care se va desfăsura sedinţa publică de licitație

6. Denumirea instanţei competente în soluţionarea litigiilor

7. Data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

**SECTIUNEA a 5-a**

**ORGANIZATORUL LICITAŢIEI**

UAT Comuna Criciova, cu sediul în loc. Criciova, nr.Principală 52, jud. Timiş.

**SECTIUNEA a 6-a**

**DATA ORGANIZĂRII LICITAŢIEI**

Licitaţia se va organiza în termen de 20 de zile calendaristice de la data apariției anunțului în presă, la sediul Primăriei comunei Criciova, judeţul Timiş.

**SECTIUNEA a 7-a**

**CLAUZE FINANCIARE**

Licitaţia va începe de la suma de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Localitatea/ Unitate de amenajare | producție kgmv/ha/ Încărcătura în UVM/ | Preț redevență- lei/an |
| CRICIOVA | 7500/0,66 | 180 |
| CIRESU | 7500/0,66 | 180 |
| JDIOARA | 7500/0,66 | 180 |

Pasul de strigare este curprin între 5% din valoarea prețului de pornire (10 LEI).

Contractul de concesiune va fi încheiat la valoarea adjudecată la licitație.

**CAPITOLUL III**

**DESFĂŞURAREA LICITAŢIEI**

**SECTIUNEA a 1-a DESFASURAREA LICITATIEI**

**Articolul 9 Organizarea licitației publice cu strigare**

Licitaţia se va organiza în termen de 20 de zile calendaristice de la data apariției anunțului în presă, la sediul Primăriei comunei Criciova, judeţul Timiș.

La data și ora ce se va stabili pentru licitație vor fi prezenţi membrii Comisiei de licitaţie cît şi participanți înscriși la licitație care vor avea asupra lor documente doveditoare a achitării taxelor de participare la licitație.

Asociaţiile participante la licitaţie vor fi reprezentate de către preşedinţii acestora sau de către un împuternicit cu delegaţie specială, persoanele juridice vor fi reprezentate de către administratorul firmei sau împuternicitul acestuia prin delegaţie specială;

Eventualele obiecţiuni legate de modul de organizare vor fi formulate înainte de deschiderea şedinţei de licitaţie şi vor fi soluţionate pe loc;

Comisia de licitaţie va verifica îndeplinirea calității de licitant şi va încheia un proces verbal al şedinţei de licitaţie publice cu strigare, precizând licitanți admişi şi respinşi şi motivele care au stat la baza respingerii. In procesul-verbal se vor consemna și contestaţiile pe care licitanți înţeleg să le facă, consemnându-se pe scurt şi obiectul acestora. După încheierea şi semnarea procesului-verbal nu se mai pot face contestaţii.

Licitaţia va putea continua numai după soluţionarea contestaţiilor.

La licitaţie vor putea participa doar licitanţii declaraţi admişi;

Modul de desfăşurare a licitaţiei se va menţiona în procesul-verbal al şedinţei;

Procesul-verbal al şedinţei va fi semnat de către membrii Comisiei de licitaţie şi de către participanţii la licitaţie. La cerere se va înmâna câte o copie şi participanţilor;

Contestaţiile formulate cu privire la modul de desfăşurare a licitaţiei se depun la registratura Primăriei comunei Criciova, în termen de în termen de 48 de ore de la data licitaţiei şi vor fi soluţionate în termen de trei zile calendaristice. Contestaţiile vor fi motivate în drept şi în fapt arătându-se probele pe care le administrează şi motivele de drept care au fost încălcate;

Licitatorul care oferă cel mai mare nivel al redevenței anuale/hectar (cel mai mare preţ) va fi declarat câştigător;

Comisia de licitaţie va preciza în încheierea procesului-verbal licitantul câştigător şi suma cu care s-a adjudecat licitaţia;

Licitatorul declarat câştigător are obligaţia ca în termen de 5 zile lucrătoare, să se prezinte la sediul Primăriei comunei Criciova, în vederea încheierii contractului de închiriere. Odată cu încheierea contractului se va achita 30% din valoarea redevenței anuale, iar diferența de 70% va fi achitată până la 31.11. a fiecărui an de închiriere. Termenul mai sus precizat este unul de decădere, nerespectarea lui ducând atât la pierderea dreptului de a încheia contractul. Contractul de închiriere cu licitantul câştigător se va încheia cu respectarea contractului -cadru, care face parte din documentaţia de atribuire.

**SECTIUNEA a 2-a**

**Art. 10. Comisia de licitație**

Comisia licitație este alcătuită dintr-un număr impar de membri. Fiecăruia dintre membrii comisiei i se poate desemna un supleant. Comisia este alcătuită, din reprezentanţi ai consiliului local, ai aparatului de specialitate al Primarului, numiţi în acest scop.

Presedintele comisiei este numit de locator dintre reprezentanţii acestuia în comisie. Secretarul comisiei este numit de locator dintre membrii acesteia, iar acesta nu are drept de vot.

Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

**ART. 11**

Membrii comisiei de licitație, supleanţii, trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese si/sau manifestarea concurenţei neloiale.

- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de licitație următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu licitantul, persoană fizică;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu personae care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre licitanți, persoane juridice;

c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre licitanţi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre licitanţi;

Membrii comisiei de licitație şi supleanţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate si confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a cererilor de înscriere la licitație, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(3) În caz de incompatibilitate, presedintele Comisiei de licitație îl va sesiza de îndată pe locator despre existenta stării de incompatibilitate si va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanţi.

**ART. 13**

Supleanţii participă la sedinţele Comisiei de licitație numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.

**ART. 14**

Atribuţiile Comisiei de licitație sunt:

a) analiza cererilor și a documentelor depuse de către licitant;

b) întocmirea fișei lictatorului cuprinzând cererile licitanților;

d) întocmirea proceselor-verbale după licitație;

**ART. 15**

(1) Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de licitație și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**SECTIUNEA a 3-a**

**Art.16. Comisia de solutionare a contestațiilor**

Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor i se poate desemna un supleant.

Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită, din reprezentanţi ai Consiliului local si ai aparatului de specialitate al Primarului. Componenţa comisiei de solutionare a contestatiilor, membrii acesteia, precum si supleanţii lor sunt numiţi prin dispoziţia primarului.

Presedintele comisiei de solutionare a contestatiilor este numit de locator dintre reprezentanţii comisiei. Secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

Membrii comisiei de solutionare a contestatiei nu au dreptul de a participa la soluţionarea unei contestaţii dacă se află în una dintre situaţiile prevăzute mai jos, sub sancţiunea nulităţii deciziei pronunţate:

a) dacă acestia, au vreun interes în soluţionarea contestaţiei sau când sunt soţi, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părţi;

b) dacă s-au pronunţat public în legătură cu contestaţia pe care o soluţionează;

c) dacă se constată că au primit de la una dintre părţi bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

În exercitarea atribuţiilor sale, comisia de solutionare a contestatiilor adoptă decizii in conformitate cu legislatia in vigoare.

**CAPITOLUL IV**

**REPETARE LICITAŢIEI**

Procedura licitaţiei se va repeta în următoarele situaţii:

1. dacă licitantul câştigător nu s-a prezentat în termen de 5 zile lucrătoare pentru încheierea contractului de închiriere
2. dacă licitantul câştigător s-a prezentat în termen de 5 zile lucrătoare pentru încheierea contractului de închiriere dar a refuzat achitarea avansului de 30% din valoarea redevenței calculată pe anul fiscal în curs.

b) este exclus de la această rundă de licitaţie licitantul desemnat câştigător din prima licitaţie care s-a aflat în una din situaţiile de la pct. a) sau b)

INTOCMIT

Biroul Agricol al UAT Comuna Criciova