**ANEXA NR. 3 LA HCL nr. 20/2025**

**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL SUCEAVA**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unor suprafețe de teren cu destinația de pajiști permanente aparținând domeniului public al Municipiului Câmpulung Moldovenesc

 **CAPITOLUL I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL ȘI PROCEDURA DE LICITAȚIE**

 Organizatorul licitației este Primăria Municipiul Câmpulung Moldovenesc, cu sediul în str. 22 Decembrie nr. 2, cod fiscal 4842400, jud. Suceava, telefon: 0230 314 425, mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro.

 Licitația are ca obiect închirierea unor suprafețe de teren proprietatea publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu destinația de pajiști permanente.

Licitația se va desfășura după metoda licitației publice, cu oferta în plic închis și adjudecare la cea mai mare valoare oferită.

Criteriul de atribuire este chiria cea mai mare oferită evaluată în lei/an/ha de închiriere (pondere 100%).

 Procurarea documentației de atribuire: documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc - www.campulungmoldovenesc.ro, secțiunea licitații, fie îl pot ridica personal de la sediul organizatorului licitației (Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr.2, camera 41) începând cu data stabilită în anunțul licitației.

 **CAPITOLUL II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE, CONDIȚII DE ELIGIBILITATE, DATA LIMITĂ ȘI LOCUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR DE ELIGIBILITATE**

Are dreptul de a participa la licitație orice persoană juridică sau persoană fizică autorizată, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

1. crescător de animale care are animalele înscrise în RNE și care asigură acoperirea minima cu animale pentru suprafața licitată.
2. a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
3. a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
4. are îndeplinite la zi toate obligațiile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
5. nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

 Nu are dreptul să participe la licitație persoana care:

a) a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unității administrativ-teritoriale, respectiv municipiul Câmpulung Moldovenesc, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

 b) are debite față de Municipiul Câmpulung Moldovenesc și bugetul general consolidat (bugetul de stat);

 c) sunt în litigii cu Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

 d) sunt în procedura de faliment;

 e) sunt supuse procedurii de reorganizare judiciară;

Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează la registratura Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în ordinea primirii lor, în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă documentația, numele ofertantului, numărul de telefon, domiciliul acestuia, cu mențiunea**: ”Licitație publică privind închirierii unor suprafețe de teren cu destinația de pajiști permanente aparținând domeniului public al Municipiului Câmpulung Moldovenesc . A nu se deschide până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_\_.”**

**1.Plicul exterior** va trebui să conţină:

Documentele de calificare a ofertei:

**a)** Cerere formulată de către reprezentatul legal al persoanei juridice constituită în forma asociativă, prin care toți membrii asociației iși exprimă acceptul de a participa la licitație. În cerere se vor specifica animalele deținute în funcție de specie și vârstă de către toți membrii, defalcat pe fiecare membru în parte; o fişă cu informaţii privind ofertantul (fișa ofertantului) și o declaraţie de participare (Anexa nr. 5), semnate de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

**b)** Acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor:

**Pentru persoane fizice**

- copie CI sau BI pentru persoanele fizice, reprezentanții persoanelor juridice cu mandate de reprezentare prin procură sau împuternicire (în original).

 **Pentru persoane juridice**

**-** certificatul de înmatriculare emis de Registrul Comerţului (copie);

- certificatul constatator privind operatorul economic, eliberat de oficiul registrului comerțului direct sau prin serviciul online Info Cert, sau informații extinse despre acesta, solicitate de organizator prin serviciul Recom Online, cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data preselecției, în copie;

- act constitutiv al societăţii (statut/contract);

- ultimul bilanţ contabil şi ultima balanţă de verificare;

 **Pentru persoane fizice și juridice**

**-** certificat fiscal eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală care să ateste lipsa datoriilor la buget.

## - certificate fiscale eliberate de Primăriile localităților în care își are domiciliul /sediul persoana fizică/juridică participantă la licitație și de Primăria pe raza căreia se află situat trupul de pajiște licitat care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local.

## **-** certificat fiscal privind achitarea taxelor și impozitelor locale la zi de la Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc, privind achitarea taxelor și impozitelor către bugetul local.

## **-** cazier judiciar persoane fizice și administratori persoană juridică.

**-** dovada achitării taxei de participare la licitație în cuantum de 1000 lei (sumă care nu se restituie) - dovada depunerii garanției de participare la licitație în cuantumul prevăzut în caietul de sarcini.

**-** dovadă din care sa reiasă că ofertantul figurează înregistrat în Registrul Agricol al localității în care are domiciliul /sediul și ce efectiv de animale deține, în original.

**-** extras din Registrul Național al Exploatațiilor cu evidența numărului de animale și crotaliile acestora, vizat de Autoritatea Sanitar-veterinară.

**-** formular centralizator cu calculul numărului total de Unitate Vită Mare aferent efectivului de animale din speciile bovine, ovine, caprine și cabaline. Pentru calificarea la licitație participanții trebuie să dețină un număr de UVM pentru a asigura acoperirea minimă conform Amenajamentului pastoral al pajiștilor permanente aparținând municipiului Câmpulung Moldovenesc (eliberat la cerere de către Serviciul patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc).

**-** adeverință eliberată de Registrul agricol privind animalele care vor asigura încărcătura pe trupurile de pajiște.

- adeverință din care să rezulte că nu se află în situaţii litigioase cu Municipiul Câmpulung Moldovenesc și nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul din culpă proprie în urma desemnării câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale, respectiv municipiul Câmpulung Moldovenesc, în ultimii 3 ani. (original - eliberată la cerere de către Compartimentul juridic din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc).

- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice sau a persoanei fizice , autentificată notarial, din care să rezulte că:

* efectivul de animale declarat și înscris în documentele de participare la licitația organizată de Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc din anul 2023, nu asigură acoperirea minimă/optimă pentru alte contracte în derulare și nici nu vor face obiectul altor contracte pe perioada concesiunii.

## nu are și nu a avut calitate de administrator la o societate aflată în stare de insolvabilitate, faliment sau insolvență în ultimii 3 ani.

* că au luat la cunoștință și vor respecta prevederile Amenajamentului pastoral al pajiștilor aparținând municipiului Câmpulung Moldovenesc.
* nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul din culpă proprie în urma desemnării câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului, în ultimii 3 ani.
* persoanele fizice sau juridice (si membrii acestora), nu au litigii cu privire la concesionarea/închirierea unor suprafețe de pășune/pajiște.

**-** declarație pe proprie răspundere pentru ofertantul care ia în turmă animale de la alți proprietari de animale (in cazul membrilor comunității locale, animalele trebuie sa fie înregistrate în Registrul Național al Exploatațiilor). În declarație se va specifica, numele persoanei de la care s-au luat animalele, datele de identificare ale acesteia, numărul de identificare a crotaliilor, categoria, numărul, vârsta și starea lor de sănătate.

Toate documentele se vor semna pentru conformitate, de către ofertant. Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

**2. Plicul interior**, care conţine oferta propriu-zisă, pe care se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

**În cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților și nu de aceștia personal, la documentație va fi depus și actul autentic de reprezentare.**

**CAPITOLUL III.** **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe pagina sa de internet.

Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

1. informații generale privind autoritatea contractantă;
2. informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
3. informații privind documentația de atribuire, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire;
4. informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, informații privind prezentarea ofertei;
5. data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor;
6. instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

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

**Termenul limită pentru depunerea ofertelor și data desfășurării licitației** se vor comunica în anunțul licitației.

Ofertele se depun la sediul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, la Registratură. Acestea vor fi înregistrate în registrul de intrare-ieșire, precizându-se data și ora depunerii. Acestea vor fi predate comisiei de licitație, înainte de începerea licitației.

În ziua și ora stabilită pentru licitație, comisia de licitație numită prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

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

 Persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire fie accesând site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), fie îl pot ridica personal de la sediul organizatorului licitației (Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr.2) începând cu data stabilită în anunțul licitației.

 Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

 Autoritatea contractantă va 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.

 Autoritatea contractantă va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut anterior, acesta va 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.

 **Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte.** În caz contrarautoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea prevederilor legale.

 Dacă nici cea de-a doua licitaţie nu a condus la desemnarea unui câştigător, aceasta se va consemna într-un proces verbal, care va sta la baza deciziei de a retrage bunurile de la închiriere. Declanșarea unei noi proceduri de închiriere a bunului respectiv va fi aprobată prin hotărâre a Consiliului local.

 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

 După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile privitoare la limba de redactare a ofertei, la depunerea ofertei și modul de prezentare a ofertei.

 Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile privitoare la limba de redactare a ofertei, la depunerea ofertei și modul de prezentare a ofertei. În caz contrar, autoritatea locală este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

 După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal sus-menționat de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii prezenți la licitație.

**Adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cea mai mare chirie/ha/an.**

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare se întocmește un nou proces-verbal, care se semnează de către toţi membrii comisiei de licitație și ofertanții prezenți.

În cazul în care sunt înregistrate cel puțin două oferte egale, care îndeplinesc condițiile de adjudecare, licitația în plic închis, se transformă în licitație publică deschisă cu strigare. Aceasta pornește de la prețurile egale deja oferite maxim. În timpul desfășurării licitației, prețul de pornire va fi mărit în trepte egale de 5 lei (pas de licitare).

Pentru licitația publică cu strigare, președintele comisiei de licitație, anunță prețul de pornire la licitație, pasul de licitare la prețul de pornire la licitației, numele, prenumele și numărul de ordine a ofertanților calificați, modul de desfășurare a licitației, asigurându-se că fiecare ofertant a înțeles procedura de desfășurare.

 Presedintele comisiei conduce licitația astfel:

- licitația se va desfășura după regula licitației competitive;

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitare, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare;

- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cea mai mare chirie/an/ha;

În cazul în care unul dintre ofertanți, care are dreptul de a participa la licitația publică cu strigare, nu este prezent sau nu are desemnat un reprezentant legal, ședința licitației va fi amânată la o data care se va stabili prin procesul-verbal de licitație.

 În baza procesului-verbal, comisia de licitație întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducerii Primăriei.

 În termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către conducerea Primăriei a raportului mai sus menționat, compartimentul de resort din cadrul Primăriei va informa, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții cu privire la rezultatul licitației.

**CAPITOLUL IV. DISPOZIŢII FINALE**

În caz de renunţare, după adjudecarea licitaţiei, chiriaşul pierde garanţia de participare la licitaţie. Procedura de licitație se anulează, iar proprietarul reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

Dacă, din diferite motive, licitaţia se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanţi.

În acest caz ofertanţilor li se va înapoia, în termen de 15 zile lucrătoare, garanţia de participare la licitaţie şi taxa de participare la licitaţie pe baza unei cereri scrise şi înregistrate la Registratura primăriei.

Prin înscrierea la licitaţie, toate condiţiile impuse prin documentația de atribuire se consideră însuşite de ofertanţi.

Eventualele contestaţii cu privire la desfăşurarea licitaţiei publice se depun la Registratura Primăriei în termen de 48 de ore de la data desfăşurării licitaţiei, iar comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza şi instrumenta contestaţiile înregistrate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

În cazul în care contestaţia este fondată, proprietarul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câştigător şi o va notifica tuturor ofertanţilor. Licitaţia va fi anulată şi se va organiza o nouă procedură de licitaţie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Președinte de ședință** | **Secretarul general** **al municipiului,** **Erhan Rodica** |  **Întocmit** **Serviciul Patrimoniu,** **Sef serviciu,** Ing. Niță Luminița Ing. Ciuc Viorel |  |