



ROMÂNIA
JUDETUL BUZĂU
COMUNA GĂLBINASI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare
a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate
în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău**

Consiliul Local al comunei Gălbinași, judetul Buzău, întrunit în sedinta de lucru ordinară în data de **26.05.2022** ;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Gălbinași înregistrat sub nr. 246/15.04.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atributiilor ce îi revin potrivit legii, răspunderea aferentă actelor administrative ;

- raportul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr.247/15.04.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea răspunderii functionarilor publici si personalului contractual în exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operatiuni anterioare adoptării actului administrativ ;

- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Gălbinași înregistrate sub nr.343, nr.351 si nr.359/2022 ;

- prevederile art.108, alin.(1), lit.b) si c), art.297, alin.(1), art.332 – art.348 si art.362, alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile art.7, alin.(1) din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizională în administratie publică ;

- prevederile art.129, alin.(1), alin.(2), lit.c), alin.(6), lit.a) si b) respectiv prevederile art.240 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile H.C.L. nr. 34/29.04.2022 privind alegerea Președintelui de ședință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru ședintele din lunile mai 2022 – iulie 2022 ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 133, alin.(1), art.139, alin.(1), alin.(3), lit.g) și art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

H O T Ă R Ă S T E :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinasi, județul Buzău, conform *anexei* care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2. Primarul comunei Gălbinasi, prin intermediul aparatului de specialitate , va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Gălbinasi Primarului comunei Gălbinasi, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire, Institutiei Prefectului județului Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și va fi adusă la cunostință publică prin afisare la sediul primăriei și pe pagina de internet a Comunei Gălbinasi, județul Buzău.

**Presedinte de sedinta,
CONSILIER,
IOSĂGEANU IOANA**



**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
GUTENIUC LILIANA**

Nr.36/26.05.2022

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Gălbinasi în sedinta ordinară din data de **26.05.2022**, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.,g,, (majoritate absolută) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu un număr de: **13 (treisprezece) voturi ,, pentru,,**; 0 voturi ,, împotriva ,,; 0 ,, abțineri,, din numărul total de 13 consilieri locali în funcție, dintre care au fost prezenți la sedință 13.

R E G U L A M E N T
de organizare si desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea
bunurilor imobile (terenuri, clădiri) din domeniul public si privat al Comunei
Gălbinași, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Gălbinași,
judetul Buzău

CAPITOLUL I – TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au următoarele semnificatii :

a). domeniul public al Comunei Gălbinași/proprietate publică, este alcătuit din **bunurile** prevăzute în anexa nr.4 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările si completările ulterioare, precum si din alte bunuri de **uz** sau de interes public local, declarata ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public national sau judetean ;

b). domeniul privat al Comunei Gălbinași/proprietate privată, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrative – teritoriale si care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, comuna Gălbinași are un drept de proprietate privată ;

c).organizator - autoritate contractantă – titular al dreptului de administrare – persoană juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ si care va demara procedura de licitatie ;

d). obiectul închirierii este bunul imobil (teren, clădire) din domeniul public si privat al Comunei Gălbinași, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Gălbinași, pentru care s-a demarat procedura de licitatie ;

e). documentatie de licitatie – ansamblu informatiilor si documentelor aferente initierii, organizării si desfășurării licitatiilor publice pentru închirierea imobilelor ;

f). contractul de închiriere – contractul încheiat în formă scrisă, pe o perioadă determinată, prin care se transmite folosinta temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie a cărui quantum se va actualiza la începutul fiecărui în calendaristic cu indicele preturilor de consum furnizat de Institutul National de Statistică ;

g). oferta – actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifestă vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere ;

h). ofertant – orice persoană fizică, juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a /au depus oferta în termenul de depunere al ofertelor indicat în invitatia de participare ;

i).imobile libere – imobilele care urmează a fi scoase la licitatie ;

j). zile – zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementărilor Codului de procedură civilă .

CAPITOLUL II – CADRUL GENERAL

Art.1. Prezentul Regulament stabileste conceptul unitar de organizare si desfășurare a licitatiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (clădire, terenuri) aflate în proprietatea Comunei Gălbinași si în administrarea Consiliului local Gălbinași.

Art.2. Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a comunei Gălbinași se aprobă, după caz, prin hotărâre a consiliului local, care va cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii ;
- c) durata închirierii ;
- d) prețul minim al închirierii;
- e) criteriul si procedura de închiriere .

Art.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

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

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

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului ;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, 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 chirias în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art.4. În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită, după caz, prin hotărâre a Consiliului local al comunei Gălbinași prin care s-a aprobat închirierea.

Art.5. Prevederile art.4 nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

Art.6. Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea comunei Gălbinași se face pe bază de licitație publică, conform prevederilor prezentului regulament.

Art.7. În urma adjudecării licitației, se va încheia Contractul de închiriere prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosinta unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui pret, denumit chirie.

Art.8. Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1-5 ani (maxim 5 ani) cu posibilitatea prelungirii lui prin acte aditionale pe o perioadă maximă de 5 ani, cu acordul părților.



Art.9. Pretul de pronire a licitatiei va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului local al comunei Gălbinași.

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE INITIERE

Art.10. În vederea exploatării eficiente a imobilelor, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(1) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local al comunei Gălbinași, procedura de închiriere se va iniția de către aparatul de specialitate al primarului .

(2) În cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Local Gălbinași, aceasta, în calitate de titular al dreptului de administrare, va înainta propunerea de închiriere spre aprobare Consiliului Local Gălbinași, care va cuprinde următoarele:

- a). datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;
- b). destinația dată bunului care face obiectul închirierii ;
- c). durata închirierii ;
- d). criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia ;
- e). pretul minim al închirierii .

CAPITOLUL IV – DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Art.11. Documentația de atribuire a închirierii se întocmește de către aparatul de specialitate al primarului comunei Gălbinași, conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament.

Art.12. Documentația de atribuire a licitației publice este alcătuită din :

- a) informații generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact ;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație ;
- c) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor ;
- d) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor ;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac ;
- f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii ;
- g).cuantumul taxei de participare și a garanției de participare ;
- h). caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil ;
- i). fișa de date a procedurii ;
- j). contractul- cadru conținând clauzele contractuale obligatorii ;
- k). formulare și modele de documente ;

Art.13.(1) Caietul de sarcini, întocmit de aparatul de specialitate al primarului, va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a).datele de identificare ale titularului dreptului de administrare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;
- b).descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii ;
- c).condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat ;
- d).pretul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă ;



(2) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(3) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(4) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform pretului de pornire a licitației – din raportul de evaluare).

(5) Documentația de atribuire poate fi comunicată, la cerere, oricărei persoane interesate. Modalitățile de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate sunt:

- asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

- pe suport letric, la cererea persoanei interesate. În acest caz, locatorul va pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia;

- pe suport magnetic.

(6) Costul documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 200 lei și se va stabili prin caietul de sarcini. Autoritatea contractantă (locatorul) are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Art.14. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă (locatorul) 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.

(3) Răspunsurile la solicitările de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(5) 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 la alin. (4), 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.



(6) Autoritatea contractantă va asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

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

Art.15. (1) După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, se va întocmi documentația de atribuire de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Gălbinași, urmând ca organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică să se deruleze prin Comisia de evaluare numită prin Hotărâre a Consiliului local Gălbinași .

CAPITOLUL V – COMISIA DE EVALUARE

Art.16. Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, după cum urmează :

a) în situația în care locatorul este unitatea administrativ-teritorială, comisia de evaluare va fi compusă din 4 reprezentanți ai Consiliului local al Comunei Gălbinași și un reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop ;

b) în situația în care locatorul este o instituție publică de interes local, comisia de evaluare va fi compusă din cel puțin 3 reprezentanți ai instituțiilor publice respective, 1 reprezentant al Consiliului local al Comunei Gălbinași și un reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop ;

c) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art.17. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.18. (1) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(2) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art.19. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art.18, alin. (2) beneficiază de un vot consultativ.

Art.20. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.



Art.21. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese .

Art.22. 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. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art.23. 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 consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al 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.24. 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 contractante (locatorului).

Art.25. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art.26. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.27. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art.28. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



Art.29. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL VI – ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA LICITATIEI

Art.30. Licitatia se initiază de autoritatea contractantă prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației 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-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale www.comunagalbinasi.ro.

Art.31.(1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către aparatul de specialitate al primarului comunei Gălbinași și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

Art.32. Licitatia publică va fi împărțită în două etape, respectiv:

(1) **Etapa de depunere a ofertelor și a garantiilor de participare** (documentelor de eligibilitate) ;

(2) **Etapa de evaluare a ofertelor** în vederea desemnării ofertantului castigator.

Art.33. Ședințele de licitație sunt organizate de locator la sediul său sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

Art.34. La licitație pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu documentația de atribuire.



Art.35. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care imobil a fost depusă garanția.

(2) Garanția de participare este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere. În cazul ofertantului câștigător, garanția de participare va putea fi transformată de locator în garanție pentru neplata chiriei.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului indicat în caietul de sarcini al licitației sau la casieria acestuia.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

(5) Locatorul are dreptul de a vira garanția pentru participare la bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații :

a). își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia ;

b). oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei ;

c). înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de neplată a chiriei ce reprezintă contravaloarea a 2 chirii lunare. Garanția de neplată a chiriei va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(6) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie la cerere, de către autoritatea contractantă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de neplată a chiriei.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (7 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei .

(8) Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare, care nu se restituie ofertanților .

(9) Taxa de participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul locatorului, indicat în caietul de sarcini sau prin depunere numerar la casieria locatorului .

Art.36. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare ;



b) 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 ;

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, activitatea comercială a acesteia nu este administrate de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acestuia ;

e) nu a fost condamnată prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: economice, spălarea banilor, corupție (declarație pe propria răspundere sau cazier).

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la închirierea bunurilor aflate în proprietatea comunei Gălbinași 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.

CAPITOLUL VII. REGULI PRIVIND OFERTA

Art.37. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele vor fi redactate în limba română și se depun la sediul autorității contractante (locatorului) sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte; precizându-se data și ora.

(1) **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări ;

b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitării din caietul de sarcini ;

*** pentru societăți comerciale:**

1. copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele aditionale relevante și de pe certificatul de înregistre fiscal ;

2. certificat pentru plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat ;

3. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local ;



4. în cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării ;

5. dovada privind cash-flow-ul, dacă este cazul ;

6. dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul) ;

7. certificat constator, emis de Oficiul Registrului Comerțului înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte ;

8. declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment ;

9. documentele justificative privind achitarea taxelor de participare și constituirea garanției ;

10. copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „ conform cu originalul,, și semnătura reprezentantului ;

11. împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația 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) .

*** pentru persoane fizice autorizate**

1. copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „ conform cu originalul ,, și semnătura reprezentantului ;

2. copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală ;

3. certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local ;

4. certificat pentru plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat ;

5. autorizație de funcționare, certificate de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală – pentru persoanele fizice autorizate ;

6. dovada privind cash-flow-ul ;

7. dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul) ;

8. declarație de participare ;



9. documentele justificative privind achitarea taxelor de participare si constituirii garantiei ;

10. împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitatie publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mentiunea „ conform cu originalul „, si semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului) .

*** Pentru persoane fizice:**

1. Copie document de identitate ;
2. Certificat fiscal privind plata obligatiilor datorate bugetului local al comunei Gălbinași ;
3. Certificat fiscal care să ateste plata obligatiilor către bugetul de stat ;
4. Dovada constituirii garantiei ;
5. Dovada achitării taxelor de participare .

Notă:

*** Lipsa oricărui document mentionat mai sus, lipsa garantiei de participare, depunerea garantiei de participare într-o formă si/sau quantum gresit sau depunerea unui document solicitat initial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor , atrage descalificarea ofertantului .**

**** Nu pot fi admise la licitatie persoanele care beneficiază, în conditiile legii, de esalonarea acestora ori de altă facilitate în vederea plății acestora.**

(2) **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interior se vor introduce :

- oferta financiară în lei/mp/lună, pentru închirierea unui imobil, situat în str. _____, localitatea _____, nr. _____ .

- **oferta tehnică**, dacă este cazul, pentru închirierea unui imobil, situat în str. _____, localitatea _____, nr. _____. Oferta tehnică se va întocmi cu respectarea cerintelor cuprinse în caietul de sarcini si va contine în special ceea ce ofertantul dorește să efectueze în imobil (ex.reabilitare imobil, dotare cu aparatură, etc). Ofertele tehnice care nu contin informatiile minime solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate neconforme si vor fi respinse .

(3) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(4) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(5) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (30-90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.



(7) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

(9) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art.38. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație .

Art.39. (1) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(2) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(3) În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(4) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art.40. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

Art.41. Deschiderea plicurilor interioare se face în sedința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

Art.42. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia .

Art.43. 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 cash-flow (dacă este cazul), documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului (dacă este cazul), 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.



CAP.VIII. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.44. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților (cash-flow);
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă (locatorul) va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

(4) Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire. 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.

(5) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(6) Prin clarificările ori completările solicitate, comisia de evaluare nu are dreptul, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele neconforme.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, procedura de licitație va fi anulată și se va organiza o nouă licitație, cu reluarea procedurii prevăzute de prezentul regulament.

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către toți membrii comisiei de evaluare, a procesului-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (10), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducătorului institutiei.

(13) În termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.



(14) Raportul prevăzut la alin.(13) se depune la dosarul licitației.

(15) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite de locator în cuprinsul caietului de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(16) 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 care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

Art.45 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art.46 Autoritatea contractantă 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.47 Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, 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.

Art.48. Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art.49 Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători vor fi informați cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. De asemenea, ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.



Art.50 Contractul de închiriere va fi încheiat numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art.48.

CAPITOLUL IX – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.51 (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(3) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei.

(4) Garanția pentru neplata chiriei se constituie la data semnării contractului de închiriere și va fi **în echivalentul a 2 chirii lunare**.

Art.52 **Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere**

(1) Locatarul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la constituirea garanției pentru neplata chiriei;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere dacă locatarul își îndeplinește obligațiile contractuale, garanția se va restitui în acest scop;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor de către locatar și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantum, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională ayută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;



g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. **Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.**

Art.53 În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de locator prin care se comunică intervenirea rezilierii.

CAP.X NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.54 Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data **desemnării câștigătorului licitației** poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Art.55 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Art.56 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile prezentului regulament .

Art.57 Daunele-interese datorate de partea din a cărei culpa nu a fost încheiat contractul se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

Art.58 În cazul în care autoritatea contractantă 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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă:

Art.59 În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura se anulează și se organizează o nouă licitație .

Art.60 În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL XI – ANULAREA LICITAȚIEI

Art.61 În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art.62 Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în condiții ca procedura inițială.



Art.63 Autoritatea contractantă 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.

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 a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere .

Art.64 Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.65 Autoritatea contractantă 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.

CAPITOLUL XII - EVIDENTA DOCUMENTATIEI PROCEDURII

Art.66 (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registru Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere ;

b) registru Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin.(1) se întocmesc și se păstrează la sediul organizatorului licitației, urmând a se întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(3) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(4) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) hotărârea de aprobare a închirierii;

b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;



- c) documentația de atribuire;
 - d) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câștigătoare și motivele care au stat la baza aceste decizii;
 - g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - h) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (5) Dosarul închirierii are caracter de document public.
- (6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art.67 Prezentul Regulament se completează cu prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu alte dispoziții legale în materia închirierii bunurilor publice .

**Presedinte de sedinta,
CONSILIER,
IOSĂGEANU IOANA**



**SECRETAR GENERAL,
GUTENIUC LILIANA**

CAIET DE SARCINI CADRU

privind închirierea prin licitație publică a imobilului teren/constructie

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul/extravilanul comunei Gălbinași str. _____.

1.2. Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a com. Gălbinași nr. _____, cu nr. cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al Comunei Gălbinași și se află în administrarea _____, conform HCL _____.

1.3. Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____, în schimbul chiriei prevăzute la cap. III.

1.4. Predarea – primirea bunului se va face în maxim _____ zile de la data semnării contractului de închiriere, în baza unui proces verbal de predare – primire.

1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de orice sarcini.

1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____.

1.7. Taxele prevăzute la pct.1.6 nu se restituie ofertanților.

1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație și achiziționării caietului de sarcini.

CAPITOLUL II. DURATA ÎNCHIRIERII

2.1. Durata închirierii terenului/constructiei în suprafață de _____ m.p. în vederea _____, este de _____, începând cu data semnării contractului de închiriere.

2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea locatorului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restante la plata chiriei.

CAPITOLUL III. PRETUL

3.1. Pretul de pronire a licitației pentru închirierea terenului/constructiei este de _____/mp/zi/lună, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr. _____.

3.2. Pretul adjudecării prin licitație va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indecelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.



3.3. Chiria se facturează până cel târziu în data de 10 a fiecărei luni pentru luna pe care urmează să se efectueze plata .

3.4. Chiria se achită până cel târziu în data de 25 a fiecărei luni, data la care factura devine scadentă .

3.5. În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creante fiscale .

3.6. Neplata în termen a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului .

3.7. La încheierea contractului de închiriere, chiriasul are obligația constituirii unei garanții de bună plată la contract, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate preleva penalitățile și sumele datorate de chirias ,

CAPITOLUL IV DREPTURILE PĂRȚILOR

Drepturile locatarului

4.1. Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile care fac obiectul contractului de închiriere ;

4.2. Locatarul are dreptul de a folosi bunurile care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere .

Drepturile locatorului

4.3. Locatorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație echivalentă cu chiria datorată pentru 2 luni. Câștigătorul licitației, va putea opta pentru returnarea garanției de participare sau transformare a acesteia în garanție pentru neplata chiriei, caz în care va proceda la întregirea acesteia la nivelul sumei licitate .

4.4. Condițiile menținerii sau pierderii garanției de participare la licitație și a garanției pentru neplata chiriei se vor stabili prin instrucțiunile de participare la licitație și/sau prin contractul de închiriere.

4.5. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații .

4.6. Locatorul are dreptul să anuleze licitația dacă ofertantul câștigător nu se prezintă să semneze contractul de închiriere și procesul verbal de predare – primire a amplasamentului în maxim 20 (douăzeci) zile calendaristice de la data adjudecării .

4.7. Locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice stadiul de realizare a investiției (dacă este cazul), precum și modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea activității, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar ;

4.8. În cazul prelungirii duratei închirierii, locatorul poate modifica, chiria prin Hotărâre a Consiliului Local. Locatarul acceptă modificarea de drept a chiriei chiar și fără a fi necesară încheierea unui act adițional ;



4.9. Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive exceptionale legate de interesul national sau local ;

4.10. Locatorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul de închiriere în cazul în care locatarul nu respectă oricare dintre obligatiile asumate prin contract .

CAPITOLUL V. OBLIGATIILE PĂRȚILOR

Obligatiile locatarului

5.1. Să semneze contractul de închiriere în maxim 20 zile calendaristice de la data adjudecării licitației ;

5.2. Să folosească terenul/imobilul închiriat conform scopului închirierii, așa cum rezultă din contract și din prezentul caiet de sarcini;

5.3. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

5.4. Să plătească chiria în cuantum și la termenele stabilite prin contract ;

5.5. Să constituie garanția în cuantum, în formă și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

5.6. Să solicite locatarului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

5.7. Să execute la timp și în condițiile optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

5.8. Să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

5.9. Să nu subînchirieze bunul fără a solicita și avea acordul expres al locatarului în acest sens;

5.10. Să notifice, în scris, locatarul ori de câte ori există cauze de natură să conducă la imposibilitatea utilizării bunului închiriat, în vederea măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității contractului .

5.11. Să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodar, conform destinațiilor și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului, ori, după caz, solicitate de acesta în scris și acceptate de locatar.

Obligatiile locatarului

5.12. Să predea bunul pe bază de proces-verbal;

5.13. Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

5.14. Să beneficieze de garanția constituită de locatar în condițiile stabilite în contract și în prezentul caiet de sarcini ;

5.15. Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop ;



5.16. Să controleze executarea obligatiilor locatarului si respectarea conditiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinta bunului de către locatar, starea integrității bunului si destinatia în care este folosit;

5.17. să asigure folosinta netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

CAPITOLUL VI.

MODIFICAREA SI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

6.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte aditionale, cu acordul părților.

6.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situatii:

a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia,

b) în cazul în care interesul national, local sau cerintele urbanistice impun aceasta, prin denuntare unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriasului de a elibera terenul/imobilul;

c) prin acordul părților;

d) prin denuntarea unilaterală a contractului. Denuntarea unilaterală a contractului poate fi făcută de oricare dintre părți.

e) în cazul nerespectării obligatiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului si fără interventia instantei de judecată;

f) la disparitia, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renuntare, fără plata unei despăgubiri;

g) alte situatii expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere;

Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri .

6.3. Contractul se reziliază de plin drept, prin denuntare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriasului si fără interventia instantei de judecată, în cazul în care chiriasul se găsește în vreuna din următoarele situatii:

a) a schimbat destinatia bunului închiriat fără obtinerea acordului locatorului;

b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului, fără a solicita si a avea acordul expres al locatorului;

c) a cedat folosinta bunului unor terti;

d) nu si-a îndeplinit obligatiile de plată a chiriei.

Încetarea contractului în oricare din situatiile prevăzute la art.6.3 conduce la pierderea garantiei de bună plată, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriasului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum si la eliberarea terenului/constructiei pe cale administrativă.



CAPITOLUL VII. RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU

7.1. Locatarul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu pe toată durata contractului.

CAPITOLUL VIII. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

8.1. Litigiile de orice fel care decurg din executarea contractului de închiriere se vor solutiona pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre solutionare instantei judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL IX. DISPOZITII FINALE

9.1. În caz de renunțare, după adjudecarea licitației, locatarul pierde garanția de participare la licitație, iar locatorul va reorganiza procedura de licitație în vederea închirierii terenului/construcției;

9.2. Contractul de închiriere va cuprinde drepturile și obligațiile părților stabilite prin prezentul caiet de sarcini, fără însă a se limita la acestea, respectiv obligațiile asumate în procedura de licitație de ofertantul declarant câștigător;

9.3. Toate lucrările privind obținerea unor eventuale avize, racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente, obținerea acordurilor de bransare, dacă este cazul, îl privesc pe locatar;

9.4. Caietul de sarcini și toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului, contra cost;

9.5. Ofertanții vor achita taxa și garanția de participare la licitație la valoarea stabilită în prezentul caiet de sarcini și în instrucțiunile de participare la licitație;

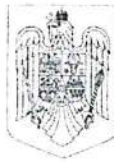
9.6. Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație originalul chitanței de plată a taxei și a garanției de participare la licitație. Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local al comunei Gălbinași și față de bugetul de stat, achitarea documentației de licitație și a garanției de participare.

9.7. Dacă din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia în termen de 10 zile lucrătoare garanția de participare la licitație și taxa de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria comunei Gălbinași. Cererea trebuie făcută în interiorul termenului de 10 zile; în caz contrar se consideră că ofertantul a renunțat la dreptul de a solicita restituirea garanției și a taxelor de participare;

9.8. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însusite de ofertant.

9.9. Eventualele contestații cu privire la modul de desfășurare al licitației se depun la sediul organizatorului în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de solutionare a contestațiilor, numită prin Dispoziție a primarului comunei Gălbinași, va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.





R O M Â N I A
JUDETUL BUZĂU
COMUNA GĂLBINASI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare
a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate
în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău

Consiliul Local al comunei Gălbinași, judetul Buzău, întrunit în sedinta de lucru ordinară în data de **26.05.2022** ;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Gălbinași înregistrat sub nr. 246/15.04.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atributiilor ce îi revin potrivit legii, răspunderea aferentă actelor administrative ;

- raportul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr.247/15.04.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea răspunderii functionarilor publici si personalului contractual în exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operatiuni anterioare adoptării actului administrativ ;

- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Gălbinași înregistrate sub nr. 343 , nr. 351 si nr. 359 /2022 ;

- prevederile art.108, alin.(1), lit.b) si c), art.297, alin.(1), art.332 – art.348 si art.362, alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile art.7, alin.(1) din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizională în administratie publică ;

- prevederile art.129, alin.(1), alin.(2), lit.c), alin.(6), lit.a) si b) respectiv prevederile art.240 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile H.C.L. nr. 34/29.04.2022 privind alegerea Președintelui de ședință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru ședintele din lunile mai 2022 – iulie 2022 ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 133, alin.(1), art.139, alin.(1), alin.(3), lit.g) și art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

H O T Ă R Ă S T E :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinasi, județul Buzău, conform *anexei* care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2. Primarul comunei Gălbinasi, prin intermediul aparatului de specialitate , va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Gălbinasi Primarului comunei Gălbinasi, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire, Institutiei Prefectului județului Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și va fi adusă la cunostință publică prin afisare la sediul primăriei și pe pagina de internet a Comunei Gălbinasi, județul Buzău.

**INITIATOR
PRIMAR
DRAGOMIR DUMITRU**



**Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
GUTENIUC LILIANA**

Nr.245/15.04.2022

R E G U L A M E N T
de organizare si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea
bunurilor imobile (terenuri, clădiri) din domeniul public si privat al Comunei
Gălbinasi, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Gălbinasi,
judetul Buzău

CAPITOLUL I – TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii si expresiile de mai jos au următoarele semnificatii :

a). domeniul public al Comunei Gălbinasi/proprietate publică, este alcătuit din **bunurile** prevăzute în anexa nr.4 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările si completările ulterioare, precum si din alte bunuri de **uz** sau de interes public local, declarata ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public national sau judetean ;

b). domeniul privat al Comunei Gălbinasi/proprietate privată, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrative – teritoriale si care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, comuna Gălbinasi are un drept de proprietate privată ;

c).organizator - autoritate contractantă – titular al dreptului de administrare – persoană juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ si care va demara procedura de licitatie ;

d). obiectul închirierii este bunul imobil (teren, clădire) din domeniul public si privat al Comunei Gălbinasi, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Gălbinasi, pentru care s-a demarat procedura de licitatie ;

e). documentatie de licitatie – ansamblu informatiilor si documentelor aferente initierii, organizării si desfășurării licitatiilor publice pentru închirierea imobilelor ;

f). contractul de închiriere – contractul încheiat în formă scrisă, pe o perioadă determinată, prin care se transmite folosinta temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie a cărei quantum se va actualiza la începutul fiecărui în calendaristic cu indicele preturilor de consum furnizat de Institutul National de Statistică ;

g). oferta – actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifestă vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere ;

h). ofertant – orice persoană fizică, juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a /au depus oferta în termenul de depunere al ofertelor indicat în invitatia de participare ;

i).imobile libere – imobilele care urmează a fi scoase la licitatie ;

j). zile – zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementărilor Codului de procedură civilă .

CAPITOLUL II – CADRUL GENERAL

Art.1. Prezentul Regulament stabileste conceptul unitar de organizare si desfășurare a licitatiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (clădire, terenuri) aflate în proprietatea Comunei Gălbinași si în administrarea Consiliului local Gălbinași.

Art.2. Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a comunei Gălbinași se aprobă, după caz, prin hotărâre a consiliului local, care va cuprinde următoarele elemente:

a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;

b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii ;

c) durata închirierii ;

d) prețul minim al închirierii;

e) criteriul si procedura de închiriere .

Art.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

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

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

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 de bunuri proprietate publică, 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 chirias în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art.4. În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită, după caz, prin hotărâre a Consiliului local al comunei Gălbinași prin care s-a aprobat închirierea.

Art.5. Prevederile art.4 nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

Art.6. Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea comunei Gălbinași se face pe bază de licitație publică, conform prevederilor prezentului regulament.

Art.7. În urma adjudecării licitației, se va încheia Contractul de închiriere prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosinta unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui pret, denumit chirie.

Art.8. Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1-5 ani (maxim 5 ani) cu posibilitatea prelungirii lui prin acte aditionale pe o perioadă maximă de 5 ani, cu acordul părților.

Art.9. Pretul de pronire a licitatiei va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului local al comunei Gălbinași.

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE INITIERE

Art.10. În vederea exploatării eficiente a imobilelor, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(1) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local al comunei Gălbinași, procedura de închiriere se va iniția de către aparatul de specialitate al primarului .

(2) În cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Local Gălbinași, aceasta, în calitate de titular al dreptului de administrare, va înainta propunerea de închiriere spre aprobare Consiliului Local Gălbinași, care va cuprinde următoarele:

- a). datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;
- b). destinația dată bunului care face obiectul închirierii ;
- c). durata închirierii ;
- d). criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia ;
- e).prețul minim al închirierii .

CAPITOLUL IV – DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art.11. Documentația de atribuire a închirierii se întocmește de către aparatul de specialitate al primarului comunei Gălbinași, conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament.

Art.12. Documentația de atribuire a licitației publice este alcătuită din :

- a) informații generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact ;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație ;
- c) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor ;
- d) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor ;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac ;
- f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii ;
- g).cuantumul taxei de participare și a garanției de participare ;
- h). caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil ;
- i). fișa de date a procedurii ;
- j). contractul- cadru conținând clauzele contractuale obligatorii ;
- k). formulare și modele de documente ;

Art.13.(1) Caietul de sarcini, întocmit de aparatul de specialitate al primarului, va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a).datele de identificare ale titularului dreptului de administrare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii ;
- b).descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii ;
- c).condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat ;
- d).prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă ;

(2) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(3) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(4) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform pretului de pornire a licitației – din raportul de evaluare).

(5) Documentația de atribuire poate fi comunicată, la cerere, oricărei persoane interesate. Modalitățile de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate sunt:

- asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire ;

- pe suport letric, la cererea persoanei interesate. În acest caz, locatorul va pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia ;

- pe suport magnetic.

(6) Costul documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 200 lei și se va stabili prin caietul de sarcini. Autoritatea contractantă (locatorul) are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

Art.14. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă (locatorul) 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.

(3) Răspunsurile la solicitările de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(5) 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 la alin. (4), 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.

(6) Autoritatea contractantă va asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

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

Art.15. (1) După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, se va întocmi documentația de atribuire de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Gălbinași, urmând ca organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică să se deruleze prin Comisia de evaluare numită prin Hotărâre a Consiliului local Gălbinași .

CAPITOLUL V – COMISIA DE EVALUARE

Art.16. Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, după cum urmează :

a) în situația în care locatorul este unitatea administrativ-teritorială, comisia de evaluare va fi compusă din 4 reprezentanți ai Consiliului local al Comunei Gălbinași și un reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop ;

b) în situația în care locatorul este o instituție publică de interes local, comisia de evaluare va fi compusă din cel puțin 3 reprezentanți ai instituțiilor publice respective, 1 reprezentant al Consiliului local al Comunei Gălbinași și un reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop ;

c) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art.17. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.18. (1) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(2) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

Art.19. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la art.18, alin. (2) beneficiază de un vot consultativ.

Art.20. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.21. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese .

Art.22. 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. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art.23. 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 consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al 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.24. 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 contractante (locatorului).

Art.25. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art.26. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.27. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art.28. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.29. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL VI – ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA LICITATIEI

Art.30. Licitatia se inițiază de autoritatea contractantă prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației 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-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale www.comunagalbinasi.ro.

Art.31.(1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către aparatul de specialitate al primarului comunei Gălbinași și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

Art.32. Licitatia publică va fi împărțită în două etape, respectiv:

(1) **Etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare** (documentelor de eligibilitate);

(2) **Etapa de evaluare a ofertelor** în vederea desemnării ofertantului castigator.

Art.33. Ședințele de licitație sunt organizate de locator la sediul său sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

Art.34. La licitație pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu documentația de atribuire.

Art.35. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care imobil a fost depusă garanția.

(2) Garanția de participare este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere. În cazul ofertantului câștigător, garanția de participare va putea fi transformată de locator în garanție pentru neplata chiriei.

(3) Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului indicat în caietul de sarcini al licitației sau la casieria acestuia.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

(5) Locatorul are dreptul de a vira garanția pentru participare la bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații :

a). își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia ;

b). oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei ;

c). înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de neplată a chiriei ce reprezintă contravaloarea a 2 chirii lunare. Garanția de neplată a chiriei va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(6) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie la cerere, de către autoritatea contractantă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de neplată a chiriei.

(7) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (7 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei .

(8) Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare, care nu se restituie ofertanților .

(9) Taxa de participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul locatorului, indicat în caietul de sarcini sau prin depunere numerar la casieria locatorului .

Art.36. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare ;

b) 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 ;

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, activitatea comercială a acesteia nu este administrate de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acestuia ;

e) nu a fost condamnată prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: economice, spălarea banilor, corupție (declarație pe propria răspundere sau cazier).

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la închirierea bunurilor aflate în proprietatea comunei Gălbinași 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.

CAPITOLUL VII. REGULI PRIVIND OFERTA

Art.37. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele vor fi redactate în limba română și se depun la sediul autorității contractante (locatorului) sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte; precizându-se data și ora.

(1) **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări ;

b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitării din caietul de sarcini ;

*** pentru societăți comerciale:**

1. copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comertului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele aditionale relevante și de pe certificatul de înregistre fiscal ;

2. certificat pentru plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finantelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat ;

3. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local ;

4. în cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării ;

5. dovada privind cash-flow-ul, dacă este cazul ;

6. dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul) ;

7. certificat constator, emis de Oficiul Registrului Comerțului înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte ;

8. declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment ;

9. documentele justificative privind achitarea taxelor de participare și constituirii garanției ;

10. copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „ conform cu originalul,, și semnătura reprezentantului ;

11. împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația 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) .

*** pentru persoane fizice autorizate**

1. copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „ conform cu originalul ,, și semnătura reprezentantului ;

2. copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală ;

3. certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local ;

4. certificat pentru plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat ;

5. autorizație de funcționare, certificate de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală – pentru persoanele fizice autorizate ;

6. dovada privind cash-flow-ul ;

7. dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul) ;

8. declarație de participare ;

9. documentele justificative privind achitarea taxelor de participare si constituirii garantiei ;

10. împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitatie publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mentiunea „ conform cu originalul „, si semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului) .

*** Pentru persoane fizice:**

1. Copie document de identitate ;
2. Certificat fiscal privind plata obligatiilor datorate bugetului local al comunei Gălbinași ;
3. Certificat fiscal care să ateste plata obligatiilor către bugetul de stat ;
4. Dovada constituirii garantiei ;
5. Dovada achitării taxelor de participare .

Notă:

***Lipsa oricărui document mentionat mai sus, lipsa garantiei de participare, depunerea garantiei de participare într-o formă si/sau cuantum gresit sau depunerea unui document solicitat initial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor , atrage descalificarea ofertantului .**

**** Nu pot fi admise la licitatie persoanele care beneficiază, în conditiile legii, de esalonarea acestora ori de altă facilitate în vederea plății acestora.**

(2) **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interior se vor introduce :

- oferta financiară în lei/mp/lună, pentru închirierea unui imobil, situat în str. _____, localitatea _____, nr. ____ .

- **oferta tehnică**, dacă este cazul, pentru închirierea unui imobil, situat în str. _____, localitatea _____, nr. ____ . Oferta tehnică se va întocmi cu respectarea cerintelor cuprinse în caietul de sarcini si va contine în special ceea ce ofertantul dorește să efectueze în imobil (ex.reabilitare imobil, dotare cu aparatură, etc). Ofertele tehnice care nu contin informatiile minime solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate neconforme si vor fi respinse .

(3) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(4) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(5) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (30-90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(7) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

(9) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art.38. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anuntul de licitație .

Art.39. (1) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(2) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(3) În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(4) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art.40. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

Art.41. Deschiderea plicurilor interioare se face în sedința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

Art.42. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia .

Art.43. 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 cash-flow (dacă este cazul), documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului (dacă este cazul), 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.

CAP.VIII. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.44. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților (cash-flow);
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă (locatorul) va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

(4) Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire. 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.

(5) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(6) Prin clarificările ori completările solicitate, comisia de evaluare nu are dreptul să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele neconforme.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, procedura de licitație va fi anulată și se va organiza o nouă licitație, cu reluarea procedurii prevăzute de prezentul regulament.

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către toți membrii comisiei de evaluare, a procesului-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (10), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducătorului institutiei.

(13) În termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(14) Raportul prevăzut la alin.(13) se depune la dosarul licitației.

(15) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite de locator în cuprinsul caietului de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(16) 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 care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

Art.45 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art.46 Autoritatea contractantă 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.47 Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, 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.

Art.48. Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art.49 Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători vor fi informați cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. De asemenea, ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art.50 Contractul de închiriere va fi încheiat numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art.48.

CAPITOLUL IX – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.51 (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și va cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(3) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei.

(4) Garanția pentru neplata chiriei se constituie la data semnării contractului de închiriere și va fi **în echivalentul a 2 chirii lunare**.

Art.52 **Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere**

(1) Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la constituirea garanției pentru neplata chiriei ;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere dacă locatarul își îndeplinește obligațiile contractuale, garanția se va restitui în acest scop;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligațiilor de către locatar și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit ;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantum, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. **Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.**

Art.53 În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de locator prin care se comunică intervenirea rezilierii.

CAP.X NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHEIERE

Art.54 Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data desemnării câștigătorului licitației poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

Art.55 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

Art.56 În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile prezentului regulament.

Art.57 Daunele-interese datorate de partea din a cărei culpa nu a fost încheiat contractul se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

Art.58 În cazul în care autoritatea contractantă 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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

Art.59 În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura se anulează și se organizează o nouă licitație.

Art.60 În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL XI – ANULAREA LICITAȚIEI

Art.61 În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art.62 Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în condiții ca procedura inițială.

Art.63 Autoritatea contractantă 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.

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 a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere .

Art.64 Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.65 Autoritatea contractantă 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.

CAPITOLUL XII – EVIDENTA DOCUMENTATIEI PROCEDURII

Art.66 (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registru Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere ;

b) registru Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin.(1) se întocmesc și se păstrează la sediul organizatorului licitației, urmând a se întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(3) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(4) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) hotărârea de aprobare a închirierii;

b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;

- c) documentația de atribuire;
 - d) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - h) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (5) Dosarul închirierii are caracter de document public.
- (6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenii și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art.67 Prezentul Regulament se completează cu prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu alte dispoziții legale în materia închirierii bunurilor publice .

C A I E T D E S A R C I N I C A D R U

privind închirierea prin licitație publică a imobilului teren/constructie

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul/extravilanul comunei Gălbinași str. _____ .

1.2. Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a com. Gălbinași nr. _____, cu nr. cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al Comunei Gălbinași și se află în administrarea _____, conform HCL _____ .

1.3. Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____; în schimbul chiriei prevăzute la cap. III .

1.4. Predarea – primirea bunului se va face în maxim _____ zile de la data semnării contractului de închiriere, în baza unui proces verbal de predare – primire.

1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de orice sarcini .

1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____ .

1.7. Taxele prevăzute la pct.1.6 nu se restituie ofertanților .

1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație și achiziționării caietului de sarcini.

CAPITOLUL II. DURATA ÎNCHIRIERII

2.1. Durata închirierii terenului/constructiei în suprafață de _____ m.p. în vederea _____, este de _____, începând cu data semnării contractului de închiriere .

2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea locatorului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restante la plata chiriei .

CAPITOLUL III. PREȚUL

3.1. Prețul de pronire a licitației pentru închirierea terenului/constructiei este de _____/mp/zi/lună, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr. _____ .

3.2. Prețul adjudecării prin licitație va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicii de inflație prognozați, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indecelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

3.3. Chiria se facturează până cel târziu în data de 10 a fiecărei luni pentru luna pe care urmează să se efectueze plata .

3.4. Chiria se achită până cel târziu în data de 25 a fiecărei luni, data la care factura devine scadentă .

3.5. În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în quantumul legal stabilit pentru creante fiscale .

3.6. Neplata în termen a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului .

3.7. La încheierea contractului de închiriere, chiriasul are obligația constituirii unei garanții de bună plată la contract, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate preleva penalitățile și sumele datorate de chirias ,

CAPITOLUL IV DREPTURILE PĂRȚILOR

Drepturile locatarului

4.1. Locatarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile care fac obiectul contractului de închiriere ;

4.2. Locatarul are dreptul de a folosi bunurile care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere .

Drepturile locatorului

4.3. Locatorul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație echivalentă cu chiria datorată pentru 2 luni. Câștigătorul licitației, va putea opta pentru returnarea garanției de participare sau transformare a acesteia în garanție pentru neplata chiriei, caz în care va proceda la întregirea acesteia la nivelul sumei licitate .

4.4. Condițiile menținerii sau pierderii garanției de participare la licitație și a garanției pentru neplata chiriei se vor stabili prin instrucțiunile de participare la licitație și/sau prin contractul de închiriere.

4.5. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații .

4.6. Locatorul are dreptul să anuleze licitația dacă ofertantul câștigător nu se prezintă să semneze contractul de închiriere și procesul verbal de predare – primire a amplasamentului în maxim 20 (douăzeci) zile calendaristice de la data adjudecării .

4.7. Locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice stadiul de realizare a investiției (dacă este cazul), precum și modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea activității, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar ;

4.8. În cazul prelungirii duratei închirierii, locatorul poate modifica, chiria prin Hotărâre a Consiliului Local. Locatarul acceptă modificarea de drept a chiriei chiar și fără a fi necesară încheierea unui act adițional ;

4.9. Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul national sau local ;

4.10. Locatorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul de închiriere în cazul în care locatarul nu respectă oricare dintre obligațiile asumate prin contract .

CAPITOLUL V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Obligațiile locatarului

5.1. Să semneze contractul de închiriere în maxim 20 zile calendaristice de la data adjudecării licitației ;

5.2. Să folosească terenul/inobilul închiriat conform scopului închirierii, așa cum rezultă din contract și din prezentul caiet de sarcini;

5.3. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;

5.4. Să plătească chiria în cuantum și la termenele stabilite prin contract ;

5.5. Să constituie garanția în cuantum, în formă și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

5.6. Să solicite locatarului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

5.7. Să execute la timp și în condițiile optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

5.8. Să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală;

5.9. Să nu subînchirieze bunul fără a solicita și avea acordul expres al locatarului în acest sens;

5.10. Să notifice, în scris, locatarului ori de câte ori există cauze de natură să conducă la imposibilitatea utilizării bunului închiriat, în vederea măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității contractului .

5.11. Să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodar, conform destinațiilor și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului, ori, după caz, solicitate de acesta în scris și acceptate de locatar.

Obligațiile locatarului

5.12. Să predea bunul pe bază de proces-verbal;

5.13. Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

5.14. Să beneficieze de garanția constituită de locatar în condițiile stabilite în contract și în prezentul caiet de sarcini ;

5.15. Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop ;

5.16. Să controleze executarea obligatiilor locatarului si respectarea conditiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinta bunului de către locatar, starea integrității bunului si destinatia în care este folosit;

5.17. să asigure folosinta netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

CAPITOLUL VI.

MODIFICAREA SI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

6.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte aditionale, cu acordul părților.

6.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situatii:

a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia,

b) în cazul în care interesul national, local sau cerintele urbanistice impun aceasta, prin denuntare unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriasului de a elibera terenul/imobilul;

c) prin acordul părților;

d) prin denuntarea unilaterală a contractului. Denuntarea unilaterală a contractului poate fi făcută de oricare dintre părți.

e) în cazul nerespectării obligatiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului si fără interventia instantei de judecată;

f) la disparitia, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renuntare, fără plata unei despăgubiri;

g) alte situatii expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere;

Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri .

6.3. Contractul se reziliază de plin drept, prin denuntare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriasului si fără interventia instantei de judecată, în cazul în care chiriasul se găsește în vreuna din următoarele situatii:

a) a schimbat destinatia bunului închiriat fără obtinerea acordului locatorului;

b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului, fără a solicita si a avea acordul expres al locatorului;

c) a cedat folosinta bunului unor terti;

d) nu si-a îndeplinit obligatiile de plată a chiriei.

Încetarea contractului în oricare din situatiile prevăzute la art.6.3 conduce la pierderea garantiei de bună plată, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriasului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum si la eliberarea terenului/constructiei pe cale administrativă.

CAPITOLUL VII. RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU

7.1. Locatarul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu pe toată durata contractului.

CAPITOLUL VIII. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

8.1. Litigiile de orice fel care decurg din executarea contractului de închiriere se vor solutiona pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre solutionare instantei judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL IX. DISPOZITII FINALE

9.1. În caz de renunțare, după adjudecarea licitației, locatarul pierde garanția de participare la licitație, iar locatorul va reorganiza procedura de licitație în vederea închirierii terenului/constructiei;

9.2. Contractul de închiriere va cuprinde drepturile și obligațiile părților stabilite prin prezentul caiet de sarcini, fără însă a se limita la acestea, respectiv obligațiile asumate în procedura de licitație de ofertantul declarant câștigător;

9.3. Toate lucrările privind obținerea unor eventuale avize, racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente, obținerea acordurilor de bransare, dacă este cazul, îl privesc pe locatar;

9.4. Caietul de sarcini și toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului, contra cost;

9.5. Ofertanții vor achita taxa și garanția de participare la licitație la valoarea stabilită în prezentul caiet de sarcini și în instrucțiunile de participare la licitație;

9.6. Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație originalul chitanței de plată a taxei și a garanției de participare la licitație. Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local al comunei Gălbinași și față de bugetul de stat, achitarea documentației de licitație și a garanției de participare.

9.7. Dacă din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia în termen de 10 zile lucrătoare garanția de participare la licitație și taxa de participare la licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria comunei Gălbinași. Cererea trebuie făcută în interiorul termenului de 10 zile; în caz contrar se consideră că ofertantul a renunțat la dreptul de a solicita restituirea garanției și a taxelor de participare;

9.8. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însusite de ofertant.

9.9. Eventualele contestații cu privire la modul de desfășurare al licitației se depun la sediul organizatorului în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de solutionare a contestațiilor, numită prin Dispoziție a primarului comunei Gălbinași, va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.



ROMÂNIA
JUDETUL BUZĂU
COMUNA GĂLBINASI
PRIMAR

Nr.246/15.04.2022

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare
si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile
(terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași,
judetul Buzău

În conformitate cu prevederile art. 129, alin.(2), lit.c) coroborat cu alin.(6), lit.a) si b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si compleătrile ulterioare, Consiliul local este administratorul domeniului public si privat al unitatii administrative teritoriale. În acest sens hotărâste închirierea, concesiunea sau darea în administrare a bunurilor din domeniul public si privat.

Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, prevede la art.333 că închirierea bunurilor proprietate publică a comunei se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

Hotărârea de închiriere trebuie să cuprindă următoarele elemente: datele de identificare si valoarea de inventar, destinatia dată bunului care face obiectul închirierii, durata închirierii si nivelul minim al chiriei propuse. Închirierea bunurilor proprietate publică se face pe bază de licitatie publică.

De asemenea, potrivit art.362, alin.(3) din acelasi act normativ, dispozitiile privind darea în administrare, concesiunea, închirierea si darea în folosintă gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale se aplică în mod corespunzător si în cazul bunurilor proprietate privată a acestora.

Având în vedere numeroasele solicitări pentru închirierea, concesiunea bunurilor din domeniul public si privat se impune o reglementare unitară de analiză a solicitărilor si de aprobare a acestora.

Fată de considerentele anterior mentionate, în baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ initiez proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău .

Având în vedere dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înaintez Consiliului local al comunei Gălbinași spre dezbateri și aprobare *proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinași, județul Buzău*, în conformitate cu atribuțiile instituite acestei autorități deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.c) și alin.(6), lit.a) și b) din actul normativ anterior menționat.

**Initiator,
Primar
DRAGOMIR DUMITRU**





R A P O R T D E S P E C I A L I T A T E

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de
organizare si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor
imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei
Gălbinași, judetul Buzău**

În baza dispozițiilor art.108 din Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local al comunei Gălbinași are dreptul de inițiativă si de a hotărî în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care tin de competența altor autorități publice, respectiv, bunurile ce aparțin domeniului public sau privat 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.

În conformitate cu prevederile art. 129, alin.(2), lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, Consiliul local exercită atribuții privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului sau municipiului. În acest sens hotărâște închirierea, concesionarea sau darea în administrare a bunurilor din domeniul public si privat.

Hotărârea de închiriere trebuie să cuprindă următoarele elemente: datele de identificare si valoarea de inventar, destinația dată bunului care face obiectul închirierii, durata închirierii si nivelul minim al chiriei propuse. Închirierea bunurilor proprietate publică se face pe bază de licitație publică.

Documentația de atribuire este alcătuită din caietul de sarcini, fișa de date a procedurii, contractul cadru continând clauzele obligatorii, precum si formulare si modele de documente.

De asemenea, potrivit art.362, alin.(3) din același act normativ, dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea si darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale se aplică în mod corespunzător si în cazul bunurilor proprietate privată a acestora.

Având în vedere numeroasele solicitări pentru închirierea, concesiunea bunurilor din domeniul public și privat, aflate în administrarea Consiliului local Gălbinași se impune o reglementare unitară de analiză a solicitărilor și de aprobare a acestora, cu respectarea procedurii de închiriere .

Prezentul regulament stabilește regimul juridic pentru atribuirea contractelor de închiriere a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a comunei Gălbinași și stabilește organizarea procedurilor de închiriere a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a comunei Gălbinași, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Ca urmare este oportună și necesară adoptarea acestui proiect de hotărâre.

În conformitate cu prevederile art.136, alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am elaborat prezentul raport de specialitate și vă supunem spre dezbateri și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinași, județul Buzău, în forma anexată la prezentul raport .

**Consilier,
ANDREI ELENA - NICOLETA**



**CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,
ROTARU ALEXANDRU - MIHAI**

R A P O R T D E A V I Z A R E

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare
si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile
(terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei
Gălbinași, judetul Buzău**

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget, finante,
administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultură, gospodărie
comunală, amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism
întrunită în sedinta de lucru în temeiul prevederilor art.124 si art.136, alin.(6) din
O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analiza
următoarelor documente :

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si
desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri)
aflate în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău ;
- referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;
- raportul compartimentului de specialitate.

Analizând documentele prezentate, comisia a constat că propunerea este
oportună si necesară.

În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul
administrativ, comisia, cu :

- voturi „ pentru,,
- voturi „ împotriva,,
- „ abtineri,,
- unanimitate de voturi, acordă

AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate si propune prezentarea lor, în plenul consiliului local,
spre dezbateri si analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,
GHITĂ NEAGU





Membri,
TOMA GEORGIAN ALIN



ROTARU MIHAIL



CRISTEA MARIUS



SECRETAR
BĂLĂNICĂ MARCELA



JUDETUL BUZĂU

CONSILIUL LOCAL GĂLBINASI

Comisia pentru administratia publică locală, juridică si de disciplină, apărarea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor

Nr. 351 / 25.05.2022

RAPORT DE AVIZARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău

Comisia pentru administratia publică locală, juridică si de disciplină, apărarea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetătenilor întrunită în sedinta de lucru în temeiul prevederilor art.124 si art.136, alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analizarea următoarelor documente :

- *proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a licitatiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică si privată a Comunei Gălbinași, judetul Buzău ;*
- *referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;*
- *raportul compartimentului de specialitate ;*

Analizand documentele prezentate, comisia a constat că propunerea cuprinsă în proiectul de hotărâre este oportună si necesară.


În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comisia, cu :

- _____ voturi ,, pentru,,
- _____ voturi ,, împotrivă,,
- _____ ,, abtineri,,
- unanimitate de voturi, acorda

AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate si propune prezentarea lor, în plenu consiliului local, spre dezbateri si analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,
CRISTEA CRISTINEL






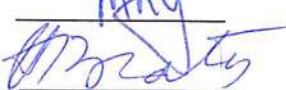
Membri,
NICOLAE APOSTOL



MIHAI IONUT



BRATU VALERIU



SECRETAR
DUMITRU ION



JUDETUL BUZAU
CONSILIUL LOCAL GĂLBINASI

Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, activități social – culturale,
culte, muncă și protecție socială, protecția copilului, tineret și sport
Nr. 559 / 25.05.2022

RAPORT DE AVIZARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinași, județul Buzău

Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură și familie, activități social – culturale, culte, muncă și protecție socială, protecția copilului, tineret și sport întrunită în ședința de lucru în temeiul prevederilor art.124 și art.136, alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, a procedat la analiza următoarelor documente :

- proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Comunei Gălbinași, județul Buzău ;
- referatul de aprobare de la proiectul de hotărâre ;
- raportul compartimentului de specialitate ;

Analizând documentele prezentate, comisia a constatat că propunerea cuprinsă în proiectul de hotărâre este oportună și necesară.

În temeiul prevederilor art.125 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comisia, cu :

- 3 voturi ,, pentru,,
- _____ voturi ,, împotriva,,
- _____ ,, abțineri,,
- unanimitate de voturi, acorda

AVIZ FAVORABIL / AVIZ NEFAVORABIL

Documentelor prezentate și propune prezentarea lor, în plenul consiliului local, spre dezbateră și analiză în vederea adoptării hotărârii de aprobare.

PRESEDINTE,

ANTIMIR NICOLETA ELEONORA

Antimir Nicoleta Eleonora



Membri,

CĂLIN DANIEL

Călin Daniel

Secretar

IOSĂGEANU IOANA

Iosăgeanu Ioana