



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
COMUNA TARCEA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI T A R C E A



Anexa nr. 1 la  
HCL nr.6/30.01.2020

## PROCEDURA

de închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al Comunei Tarcea

### CAPITOLUL I - Cadrul legal

**Art. 1. (1)** Prezenta procedură reglementează închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Comunei Tarcea, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Tarcea, coroborând prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, referitoare la închiriere cu reglementările Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind locațiunea și felurile acesteia.

**(2)** Închirierea se face pe bază de licitație publică.

**(3)** Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

### CAPITOLUL II- Definiții

**Art. 2.** În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) contract de închiriere - contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar (chiriaș), folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- b) bunuri imobile - terenurile cu sau fără construcții din domeniul public și privat al Comunei Tarcea, aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Tarcea;
- c) bunurile agricole: terenuri cu destinație agricolă, și anume terenuri agricole productive – arabile, viile, livezile, pepinierele viticole, pomicele, arbuștii fructiferi, plantațiile de hamei și duzi, pășunile împădurite, terenurile ocupate cu construcții și instalații agrozootehnice, amenajările piscicole și de îmbunătățiri funciare, drumurile tehnologice, platformele și spațiile de depozitare care servesc nevoilor producției agricole și terenurile neproductive care pot fi amenajate și folosite pentru producția agricolă;
- d) licitație publică - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;
- e) procedura de închiriere - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de operator pentru încheierea contractului de închiriere;
- f) oferta - actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere.
- g) 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 invitația de participare.
- h) zile - zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementărilor Codului de procedură civilă.





### **CAPITOLUL III- Principii pentru atribuirea contractului de închiriere**

**Art. 3.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor 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/privată;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;
- 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/privată, 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 titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

### **CAPITOLUL IV- Etapele procedurii**

#### **SECȚIUNEA A - Inițierea procedurii de închiriere**

**Art. 4. (1)** Titularul dreptului de administrare aprobă inițiază procedura de închiriere prin elaborarea notei justificative, a caietului de sarcini și publicarea invitației de participare.

**(2)** Nota justificativă se aproba de către conducătorul unității.

**Art. 5. (1)** Nota justificativă cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

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

**(2)** Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația se va realiza pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent contractului ce urmează a fi încheiat, a situației existente pe piață la momentul licitației, ca urmare a unor experiențe anterioare similare, prin consultarea unor societăți de profil, cum ar fi agenții imobiliare acreditate, sau prin consultarea unor evaluatori autorizați.

**Art. 6 (1)** Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

**(2)** Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- 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;
- e) criteriile de atribuire utilizate, respectiv cel mai mare nivel al chiriei, capacitatea economico-financiară a ofertanților, protecția mediului înconjurător și condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv, are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
  - 1) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;





- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
- 5) nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale 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.
- g) înregistrarea la oficiul registrului comerțului pentru persoanele juridice sau în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- h) cazierul fiscal;
- i) destinația bunurilor care fac obiectul închirierii;
- j) posibilitatea de subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil sau de cesiune a contractului de închiriere unui terț cu acordul titularul dreptului de administrare;
- k) durata închirierii;
- l) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- m) facilitățile suplimentare;
- n) perioada de valabilitate a ofertei;
- o) reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

**Art. 7. (1)** Autoritatea contractantă 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.

**(2)** Autoritatea contractantă 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.

**(3)** Garanția de bună execuție este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

**(4)** Garanția de bună execuție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

**Art. 8. (1)** Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de administrare față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

**(2)** Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau în numerar.

**(3)** Valoarea garanției de participare la licitația pentru închiriere va reprezenta minimul chiriei lunare stabilită conform art. 5 alin. (2).

**(4)** Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui oferta a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de titularul dreptului de administrare în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

**(5)** Garanția de participare constituită de ofertanții a căror oferta nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

**(6)** Ofertantul pierde garanția de participare atunci când acesta se află în oricare din următoarele situații:

- a) nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- b) revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;





- c) revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- d) fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit, sau nu-și execută obligațiile de plată asumate;
- e) fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

### **SECȚIUNEA B - Licitația publică**

**Art. 9. (1)** Autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

**(2)** Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă 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.

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

**(4)** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**(5)** Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

**(6)** În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă 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.

**(7)** Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

**(8)** În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a 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.

**(9)** Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**(10)** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.





**(11)** Autoritatea contractantă 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.

**(12)** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

**(14)** În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, procedura se anulează și se va organiza o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

**(15)** În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (14), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

### **SECȚIUNEA C - Reguli privind oferta**

**Art. 10. (1)** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**(2)** Ofertele se redactează în limba română.

**(3)** Ofertele se depun la sediul autorității contractante 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.

**(4)** Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației 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 calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

**(5)** Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

**(6)** 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.

**(7)** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**(8)** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

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

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

**(12)** 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.

**(13)** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.





**(14)** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

**(15)** 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.

**(16)** În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

**(17)** 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.

**(18)** În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

#### **Art. 11. Protecția datelor.**

Autoritatea contractantă are obligația de a 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.

### **SECȚIUNEA D- Determinarea ofertei câștigătoare**

**Art. 12. (1)** La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului comunei, care emite dispoziții în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

**(2)** Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

**(3)** Fiecărui membru al comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

**(4)** Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai aparatului de specialitate și ai consiliului local, numiți prin act administrativ în acest scop.

**(5)** Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

**(6)** Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**(7)** Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

**(8)** Membrii comisiei de evaluare și supleanții 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 concesiunii.

**(9)** În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

**(10)** 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.

**(11)** 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.

**(12)** Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

**(13)** Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(14)** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**Art. 13.(1)** Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- 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/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

**(3)** Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor.

**(4)** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

**(6)** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

**(7)** Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**(8)** Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**(9)** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**(10)** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10.

**(11)** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 10.

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

**(13)** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

**(15)** 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.





**(16)** În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și îl depune la dosarul licitației.

**(17)** 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.

**(18)** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

**(19)** 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.

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

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

**(22)** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**(23)** 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.

**(24)** 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.

**(25)** Autoritatea contractantă are obligația de a 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.

**(26)** În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**(27)** În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**(28)** Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (25).

#### **Art. 14. Anularea procedurii de licitație**

**(1)** 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.

**(2)** În sensul prevederilor alin. (1), 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 prevăzute la art. 3;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

**(3)** Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**(4)** 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.

#### **Art. 15. Încheierea contractului**

**(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.

**(3)** Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

**(4)** Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

**Art. 16.(1)** Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor interese a căror quantum se stabilește ca fiind echivalentul a patru chirii la valoarea adjudecată.

**(2)** Neîncheierea contractului în termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării din culpa ofertantului câștigător atrage după sine plata daunelor interese a căror quantum se stabilește ca fiind echivalentul a patru chirii la valoarea adjudecată.

**(3)** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

**(4)** Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

**(5)** 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.

**(6)** În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

**(7)** 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.

#### **Art. 17. Evidența documentației procedurii**

**(1)** Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi și aproba două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului, obligațiile de mediu;

**(2)** Registrele se întocmesc și se păstrează la sediul autorității contractante.

**(3)** Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul pentru fiecare contract atribuit.





**(4)** Dosarul se păstrează atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

**(5)** Dosarul 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. 18. Dispoziții finale**

Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Președinte de ședință,  
Zeffer Imre



Secretarul general al Comunei Tarcea,  
Băican Elisabeta