

**R O M A N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL LOCAL**  
**TINTESTI**

**H O T Ă R Ă R E**

pentru aprobarea Regulamentului privind Procedura de inchiriere a bunurilor  
imobile din domeniul public si privat al Comunei Tintesti, aflate in administrarea  
Consiliului Local Tintesti

Consiliul local al comunei Tintesti, judetul Buzau,  
Avand in vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Tintesti înregistrat la nr.7732/6.10.2021;
- raportul biroului finaciar contabil și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tintesti înregistrat la nr.7733/06.10.2021;
- raportul de avizare al comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, de muncă și de protecție socială, înregistrat la nr. 7675/08.10.2021;
- prevederile art. 129, alin . (2), lit. "c", alin. (6), lit. „a” și „b” din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 /2019 privind Codul administrative;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;

In temeiul art. 139 alin. (3) lit „g” art. 196, alin. (1), lit., a” din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ

**HOTĂRĂȘTE:**

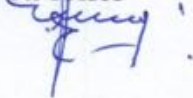
Art. 1. Se aproba Regulamentul privind Procedura de inchiriere a bunurilor imobile din domeniul public si privat al Comunei Tintesti, aflate in administrarea Consiliului Local Tintesti, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Comunei Tintesti, prin intermediul aparatului de specialitate, va aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3. Secretarul general al comunei Tintesti va comunica persoanelor și autorităților interesate.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Rosu Ionel



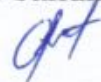
Tintesti

Nr. 34/08.10.2021

Această hotărâre a fost aprobată de Consiliul local Tintesti în ședința ordinară din data de 08.10.2021, cu respectarea prevederilor art. 139 alin (3) lit.„g” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de 13 voturi „pentru”, -„împotriva” si - „abțineri”, din numărul total de 13 în funcție și 13 consilieri prezenți la ședință.

CONTRASEMNEAZĂ:

Secretar general al comunei,  
Petrescu Sandina



**Procedura de închiriere  
a bunurilor imobile din domeniul public și privat al Comunei Tintesti, aflate în administrarea  
Consiliului Local Tintesti**

**CAP. I Domeniul de aplicare**

**Art. 1 (1)** Prezenta procedură reglementează închirierea bunurilor imobile, din domeniul public și privat al Comunei Tintesti, aflate în administrarea Consiliului Local Tintesti.

(1) Închirierea se face pe baza de Licitatie publică.

(1) Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoana fizica sau juridica, romana ori straina.

**CAP. II Definitii**

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

- contract de închiriere - contractul prin care o parte, numita locator, se obliga sa asigure celeilalte parti, numite locatar (chirias), folosinta unui bun pentru o anumita perioada, în schimbul unui pret, denumit chirie.
- bunuri imobile – terenurile și cladirile din domeniul public și privat al comunei Tintesti, aflate în administrarea Consiliului Local Tintesti;
- Licitatie publică - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizeaza și evalueaza ofertele depuse și stabileste oferta castigatoare;
- procedura de închiriere - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de operator pentru incheierea contractului de închiriere;
- oferta - actul juridic prin care o persoana fizica, persoana juridica sau asociere de persoane fizice sau juridice isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere.
- ofertant - orice persoana fizica, juridica 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.
- zile - zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres ca sunt zile lucratoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementarilor Codu lui de procedura civila.

**CAP.III. Principii pentru atribuirea contractului de închiriere.**

**Art. 3** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publica sau privata sunt:

- transparenta - punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la

- aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publica;
- tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publica, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publica ori privata;
  - proportionalitatea - orice masura stabilita de autoritatea publica trebuie sa fie necesara și corespunzatoare naturii contractului;
  - nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publica a acelorasi reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publica, potrivit conditiilor prevazute în acordurile și conventiile la care Romania este parte;
  - libera concurenta – asigurarea de către autoritatea publica a conditiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sa aiba dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în conditiile legii, ale conventiilor și acordurilor internationale la care Romania este parte.

#### CAP. IV Etapele procedurii

##### SECTIUNEA A • Initierea procedurii de închiriere

Art. 4 (1) Titularul dreptului de administrare initiaza procedura de închiriere prin elaborate notei justificative a caietului de sarcini și publicarea invitatiei de participare.

(2) Nota justificativa se aproba de către conducatorul unitatii.

Art. 5 (1) Nota justificativa cuprinde în mod obligatoriu urmatoarele date:

- a) Datele de identificare și valoarea de inventar;
- b) Destinatia bunului care face obiectul inchirierii;
- c) Durata inchirierii;
- d) Criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecaruia.

(2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornita licitatiea se va realiza pe baza ofertei pietei în domeniul de activitate aferent contractului ce urmeaza a fi incheiat, a situatiei existente pe piata la momentul licitatiei, ca urmare a unor experiente anterioare similare, prin consultarea unor societati de profit, cum ar fi agentii imobiliare acreditate, sau prin consultarea unor evaluatori autorizati, ori prin recuperarea valorii de inventar a bunului aflat în proprietatea publica ori privata a Comunei Tintesti în decurs de 25 de ani.

Art. 6 (1) Documentatia de atribuire este alcatuita din:

- Caietul de sarcini
- Fisa de datea procedurii
- Contractul-cadru continand clauze contractuale obligatorii;
- Formulare și modele de documente

(2) Caietul de sarcini contine în mod obligatoriu urmatoarele:

- a) Datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- b) Descrierea bunului imobil care face obiectul inchirierii;
- c) Conditiiile și regimul de exploatare a bunului inchiriat;
- d) Pretul minim de pornire al licitatiei, respectiv chiria minima;
- e) Criteriile de atribuire utilizate, respectivele mai mare nivel al chiriei, capacitatea

economico financiara a ofertantilor, protectia mediului inconjurator și conditiile specifice impuse de natura bunului inchiriat;

f) Cerintele privind calificarea ofertantilor, respectiv, are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- A platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv Garanția de participare;
- A depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate în documentatia de atribuire, în termenele prevazute în documentatia de atribuire;
- Are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contributiilor catre bugetul consolidat al statului și catre bugetul local;
- Nu este în stare de insolventa, faliment sau lichidare.
- Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile unitatii administrativ -teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

g) Inregistrarea la oficiul registrului comertului pentru persoanele juridice sau în registrul asociatiilor și fundatiilor;

h) Cazierul fiscal;

i) Destinatia bunurilor care fac obiectul inchirierii;

j) Posibilitatea de subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil sau de cesiune a contractului de închiriere unui tert cu acordul titularul dreptului de administrare;

k) Durata inchirierii;

l) Posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe baza de act aditional;

m) Facilitatile suplimentare;

n) Perioada de valabilitate a ofertei;

o) Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Art. 7 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza în cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula și alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta și explicit a cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitatie.

(2) Autoritatea contractanta are dreptul de a impune în cadrul documentatiei de atribuire , în masura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, conditii speciale de indeplinire a contractului prin care se urmareste obtinerea unor efecte de ordin social sau în legatura cu protectia mediului și promovarea dezvoltarii durabile.

(3) Garanția de buna executie este obligatorie și se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii.

(4) Garanția de buna executie va fi valabila pe toata perioada de derulare a contractului, la care se adauga 60 zile calendaristice de la data expirarii contractului de închiriere.

Art. 8 (1) Garanția de participare se constituie de catre ofertant în scopul protejarii titularului dreptului de administrare fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intreaga perioada derulata pana la incheierea contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garantie bancara, virament bancar sau numerar.

(3) Valoarea garantiei de participare la licitatie pentru închiriere va reprezenta minimul chiriei lunare stabilita conform art.5 alin.(2).

(4) Garanția de participare constituita de ofertantul a carui oferta a fost declarata ca fiind

castigatoare se restituie de titularul dreptului de administrare în cel mult 10 zile lucratoare de la data constituirii garantiei de buna executie.

(5) Garanția de participare constituita de ofertantii a caror oferta nu a fost stabilita castigatoare, se returneaza de titularul dreptului de administrare dupa semnarea contractului de închiriere cu ofertantul castigator în cel mult 10 zile lucratoare, pe baza unei cereri scrise.

(6) Ofertantul pierde Garanția de participare atunci cand acesta se afla în oricare din urmatoarele situatii:

#### **SECTIONEA B Licitatia publică**

Art - Nu se prezinta la licitatie, desi a depus toate documentele în vederea participarii;

- Revoca oferta dupa data limita de depunere a acesteia, inainte de atribuirea contractului;
- Revoca oferta dupa atribuirea contractului, fiind declarat castigatorul licitatiei sifiind admis cu statut de rezerva;
- Fiind declarat castigatorul licitatiei, nu semneaza contractul de închiriere în termenul stabilit, sau nu-și executa obligatiile de plată asumate
- Fiind declarat câștigătorul licitației nu constituie garanția de bună execuție a

ale privind obiectul procedurii de Licitatie publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;

c) Informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritatii contractante de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul și conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;

d) Informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare în care trebuie depusa fiecare oferta;

e) Data și locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) Instanta competenta în solutionarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instantei;

g) Data transmiterii anunțului de licitatie catre institutiile abilitate, în vederea publicarii.

(3) Anunțul de licitatie se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice inainte de data-limita pentru depunerea oferte lor.

(4) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita și de a obtine documentatia de atribuire.

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a opta pentru una dintre urmatoarele modalitati de obt inere a documentatiei de atribuire de catre persoanele interesate:

a) Asigurarea accesului direct, nerestrictionat și deplin, prin mijloace electronice, la continutul documentatiei de atribuire;

b) Punerea la dispozitia persoanei interesate care a inaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaria de atribuire, pe suport hartie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevazut la alin. (5) li t. h) autoritatea contractanta are dreptul de a stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, cu conditia ca acest pret sa nu depaseasca costul multiplicarii documentatiei, la care se poate adauga, daca este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractanta are obligatia sa asigure obtnerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inaintea o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevazut la alin. [5] lit. b) autoritatea contractanta are obligatia de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, într-o

perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre autoritatea contractanta a perioadei prevazute la alin. (8) sa nu conduca la situatia în care documentatia de atribuire sa fie pusa la dispozitia cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.

(11) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde în mod clar, complet și fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, într-o perioada care nu trebuiesc depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.

(12) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, în conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective, cu cel puțin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(13) Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca în urma publicarii anunțului de licitatie au fost depuse cel puțin doua oferte valabile.

### **SECTIUNEA C - Reguli privind oferta**

Art. 10 (1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire .

(2) Ofertele se redacteaza în limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat în anunțul de licitatie, în doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizandu-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) O fisa cu informatii privind ofertantul și o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

c) Acte doveditoare privind calitatile și capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor autoritatii contractante;

d) Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(6) Oferta va fi depusa într-un numar de exemplare stabilit de catre autoritatea contractanta și prevazut în anunțul de licitatie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa și pana la data-limita pentru depunere stabilite în anunțul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad în sarcina persoanei interesate.

- (11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.
- (12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (15) de catre toti membrii comisiei de evaluare și de catre ofertanti.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute în caietul de sarcini al licitatiei.
- (15) În urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal în care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin (15) comisia de evaluare intocmeste, în termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.
- (17) În termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza în scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.
- (18) În cazul în care în urma publicarii anunțului de licitatie nu au fost depuse cel puțin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura și sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii.

#### **Art.11.Protectia datelor**

Autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, în masura în care, în mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor în cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveste secretul comercial și proprietatea intelectuala.

#### **SECTIUNEA D- Determinarea ofertei catigatoare**

**Art 12 (1)** La nivelul autoritatii publice contractante se organizeaza o comisie de evaluare, componenta acesteia fiind aprobata prin dispozitie a primarului, care adopta decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selectie prevazute n instructiunile privind organizarea și desfasurarea licitatiei.

- (2) Evaluarea ofertelor depuse se realizeaza de catre o comisie de evaluare, compusa dintr-un numar impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.
- (3) Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.
- (4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanti ai consiliului local, aparatului de specialitate al primarului precum și ai structurilor teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, numiti în acest scop.
- (5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot.
- (6) Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majoritatii membrilor.
- (7) Membrii comisiei de evaluare și supleantii trebuie sa respecte regulile privind conflictul de

interese.

(8) Membrii comisiei de evaluare și supleantii 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.

(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 exte rior;

b) Intocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) Analizarea și evaluarea ofertelor;

d) Intocmirea raportului de evaluare;

e) Intocmirea proceselor verbale;

f) Desemnarea ofertei castigatoare.

(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 rațională și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea însumată a criteriilor nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să aplice cel puțin 2 din criteriile prevăzute la alin. (1).

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta castigatoare 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 fixata pentru deschiderea lor, prevazuta în anunțul de licitatie.
- (10) Dupa deschiderea plicurilor exterioare în sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile art 10.
- (11) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca, dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute la art 10.
- (12) Dupa analiza conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal de catre toti membrii comisiei de evaluare și de catre ofertanti.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute în caietul de sarcini.
- (15) În urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal în care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare intocmeste, în termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante și il depune la dosarul licitatiei.
- (17) În termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza în scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.
- (18) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecărei oferte. Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj în urma aplicarii criteriilor de atribuire.
- (19) În cazul în care exista punctaje egale între ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalitatii în continuare, departajarea se va face în functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.
- (20) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.
- (21) În baza procesului-verbal comisia de evaluare intocmeste, în termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.
- (22) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.
- (23) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al Romaniei, 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 sa cuprinda cel puțin urmatoarele elemente:
- a) Informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
  - b) Data publicarii anunțului de licitatie în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;
  - c) Criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;
  - d) Numarul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
  - e) Denumirea/ numele și sediul/ adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;
  - f) Durata contractului;

- g) Nivelul chiriei;
- h) Instanța competentă în soluționarea litigiilor aparute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) Data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;
- j) Data transmiterii anunțului de atribuire către institutiile 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 castigator/ castigatori 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 castigatoare 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. (24).

#### **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 forma 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 Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de 20 de zile calendaristice de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a încheia contractul poate atrage după sine plata

daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura, în conditiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese se stabilesc de catre tribunalul în a cari raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante, la cererea partii interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într -o situatie de forta majora sau în imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, în conditi ile în care aceasta este admisibila.

(6) În cazul în care, în situatia prevazuta la alin. (5). nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin. (3).

(7) În situatia în care au avut loc modificari legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renuntarea la anumite taxe/impozite nationale sau locale al caror efect se reflecta în cresterea/ diminuarea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului, chiria poate fi ajustata, la cererea oricarei parti posibilitatea de ajustare a daca fost prevazuta în documentatia de atribuire.

#### **Art. 17 Evidenta documentatiei procedurii**

Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi și aproba doua registre:

a) Registrul Oferte, care cuprinde date și informatii referitoare la derularea procedurilor prealabile incheierii contractului de Inchiriere.

b) Registrul Contracte, care cuprinde date și informatii referitoare la executarea contractului de închiriere; se precizeaza cel puțin datele și informatiile referitoare la obiectul, durata contractului, obligatiile de mediu.

(2) Registrele se intocmesc și se pastreaza la sediul autoritatii contractante.

(3) Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul se pastreaza atat timp cat contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data incheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul are caracter de document public.

(6) Accesul persoanelor la aceste informatii se realizeaza în conformitate cu termenele și procedurile prevazute de reglementarile legate privind liberul acces la informatiile de interes public și nu poate fi restritionat decat în masura în care aceste informatii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

#### **Art.18 Dispozitii finale.**

Prevederile prezentului regulament se completeaza cu prevederile din O.G. nr .57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare și ale Legii nr. 287 din 2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare.