

ROMANIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARIA COMUNEI DOFTEANA  
Nr.4550 din 17 martie 2021

## **PROIECT DE HOTARARE**

privind aprobarea Regulamentului - Cadru referitor la organizarea si desfasurarea licitatiilor publice pentru inchirierea bunurilor imobile apartinand domeniului public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud Bacau

Primarul comunei Dofteana, judetul Bacau;

În baza referatului de aprobare nr. 4546 din 17 martie 2021, a primarului prin care propune aprobarea Regulamentului - Cadru referitor la organizarea si desfasurarea licitatiilor publice pentru inchirierea bunurilor imobile apartinand domeniului public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud Bacau;

### ***Potrivit prevederilor:***

- art. 317, art. 332-348 și din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul civil , adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicata cu cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 129 alin.2 lit.c , alin. 6 lit a, b, art.136 alin.(1) si art.196 alin.(1) lit.a) și respectiv art. 240 alin 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului Romaniei nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## **PROPUNE:**

**Art.1** Se propune aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a licitațiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud Bacau, în forma prezentată în **Anexa** .

**Art.2** Prezentul proiect de hotărâre se comunică prin grija secretarului comunei Dofteana, Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, comisiilor de specialitate ale Consiliului local, precum și consilierilor locali prin adresă de e-mail.

Inițiator proiect  
IOAN BUJOR



Avizat pentru legalitate Secretar,  
MARIANA SPOIALĂ



Consilier juridic,  
Negrii Oana-carmen



ROMANIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARIA COMUNEI DOFTEANA  
Nr. 4546 din 17 martie 2021

## **REFERAT DE APROBARE**

privind propunerea de inițiere a Regulamentului - Cadru referitor la organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud Bacau

### ***Potrivit prevederilor:***

- art. 317, art. 332-348 și din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil , adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Propun inițierea și întocmirea unui Regulament - Cadru referitor la organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud Bacau

Inițiator proiect  
IOAN BUJOR



Consilier juridic,  
Negrii Oana-carmen

## ANEXA la Proiectul de hotarare

### REGULAMENT - CADRU

#### Privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparținând Comunei Dofteana

#### CAPITOLUL I

##### Prevederi generale

**Art.1.** Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind închirierea bunurilor imobile aparținând Comunei Dofteana a fost elaborat în baza prevederilor Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

**Art.2.** Prezentul regulament se aplică bunurilor imobile aparținând domeniului public și privat al Comunei Dofteana.

#### CAPITOLUL II

##### Părțile contractului de închiriere și actul administrativ prin care se aprobă închirierea

**Art.3.** Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Art.4.** (1) Închirierea bunurilor comunei se aprobă, după caz, **prin hotărâre a consiliului local.**

[2] Hotărârea prevăzută la alin. (1) 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 va fi conform raportului de evaluare întocmit de un expert evaluator ANEVAR.

(3) 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 hotărârea a consiliului local al comunei prin care s-a aprobat închirierea.

[4] Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

(5) Închirierea bunurilor comunei se face pe bază de *licitație publică*.

#### CAPITOLUL III

##### Reguli generale pentru atribuirea contractului de închiriere

**Art.5.** [1] Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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.

[2] *Documentația de atribuire* se întocmește de către autoritatea contractantă, după elaborarea *caietului de sarcini*, și se aprobă de către acesta prin hotărâre a consiliului local.

[3] 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 atribuire.

[4] Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

[5] Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

## **CAPITOLUL IV**

### **Caietul de sarcini**

**Art.6.** (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;
- b) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii;

## **CAPITOLUL V**

### **Documentația de atribuire**

**Art.7.** (1) *Documentația de atribuire* este alcătuită din:

- a) informații generale privind Primăria Comunei Doftana., 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 închiriere;
- c) **caietul de sarcini;**
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) **fișa de date a procedurii;**
- g) **contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;**
- h) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- i) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- j) **formulare și modele de documente.**

[2] În cazul în care compartimentele de specialitate solicită garanții, aceștia trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor. Ofertanților necâștigători li se restituie *garanția de participare la licitație*, pe baza unei cereri aprobate de organizatorul licitației.

[3] 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.

[4] 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.

[5] **Garanția** este obligatorie și se stabilește *la nivelul contravalorii a două chirii*.

## CAPITOLUL VI

### Etapa de transparentă

**Art.8.** [1] În cazul procedurii de licitație, 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.

**Art.9.** (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(2) 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.

[3] În cazul prevăzut la alin. (2) 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.

[4] Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

[5] În cazul prevăzut la alin. (2) 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.

[6] Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (5) 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.

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

(8) 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.

(9) 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.

(10) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (8), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(11) 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. (10), 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.

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

## CAPITOLUL VII

### 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 înscrie 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 prevăzute la alin. (1)-(13).

**Art.11** Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Comisia de evaluare**

**Art.12.** (1) 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.**

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) **Membrii comisiei** de evaluare sunt:

- a) reprezentanți ai consiliului local a Comunei Dofteana și reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului com. Dofteana, numiți prin hotărâre de Consiliul local.
- b) 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.13.** (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția primarului.

(2) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) 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/privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(4) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (3) beneficiază de un vot consultativ.

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

(6) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art.16.

(7) 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.

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

[9] 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.14. 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.15.** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

## **CAPITOLUL IX**

### **Reguli privind conflictul de interese**

**Art.16.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) 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 afm până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) 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.

## CAPITOLUL X

### Principiile pentru atribuirea contractului de închiriere

**Art.17.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt:

- a) *transparența* - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- b) *tratamentul egal* - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri;
- 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, 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 chirieș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

## CAPITOLUL XI

### Participanții la licitație

**Art,18.** (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, garanția de participare ,cheltuieli cu privire la evaluare, taxe publicitare,cadastru si alte cheltuieli privind bunul inchiriat;
- 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.

(2)Nu are dreptul să participe Ia licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o

licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților 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.

## **CAPITOLUL XII**

### **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

**Art.19.** (1) *Criteriile de atribuire* a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată sunt următoarele:

- 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 criteriile prevăzute la alin. [1] 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 prevăzute la alin. (2).

## **CAPITOLUL XIII**

### **Determinarea ofertei câștigătoare**

**Art.20.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) 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.

(3) *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.

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

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.10 alin.(2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 10 alin. (2)-(5).

(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 procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate **oferte valabile** ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) 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.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1).

**Art.23.** (1) 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.

(2) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(3) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1)-(12).

## **CAPITOLUL XVIII**

### **Anularea procedurii de licitație**

**Art.24.** (1) Prin excepție de la prevederile art. 20 alin. (20), 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. 17

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.17

c) încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) 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 XIX**

### **Încheierea/neîncheierea contractului de închiriere**

**Art.25.** (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.26.** (1) Neîncheierea contractului conform prevederilor prezentului regulament poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(4) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul precum și revocarea ofertei după adjudecare de către ofertantul câștigător au ca efect *reținerea garanției de participare* cu titlu de daune interese.

(5) În cazul în care concedentul 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, concedentul 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.

**INIȚIATOR PRIMAR,**  
IOAN BUJOR



**Avizat pentru legalitate,**  
Secretar general, Mariana Spoială



Consilier juridic  
Negrii Oana-Carmen



## CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOFTEANA

### COMPARTIMENT JURIDIC

Nr. 4561 din 17.03.2021

#### RAPORT DE SPECIALITATE

*La proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului- Cadru referitor la organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aparținând domeniul public/privat proprietate a Comunei Dofteana, jud. Bacău*

Având în vedere:

- prevederile Codului Civil adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul art. 317, art. 332-348 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- în conformitate cu prevederile art.129 alin.(2) lit. c), alin. 6 lit.a),b), art. 136 alin.3 lit.a), alin.4, art. 196 alin. 1 lit. a) și art.240 alin. 2 din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, apreciem această procedură ca legală și necesară drept care, **avizăm favorabil** inițierea prezentului proiect de hotărâre și propunem spre aprobare Consiliului Local Dofteana.

Șef birou M-P,  
**Jr.Toma Bouriță**



Întocmit,  
**C.j. Negrii Carmen-Oana**

