

REGULAMENTUL

privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a trupurilor de pășune ce aparțin dome niului privat al municipiului Roman

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1: Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație în vederea închirierii suprafețelor de pășune aflate în proprietatea privată a municipiului Roman precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate privată, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013.

ART. 2: (1) Contractul de închiriere are ca obiect suprafețele de pășune aflate în proprietatea privată a municipiului Roman;

(2) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului, pentru durata de 10 ani, conform OUG nr. 34/2013 și a normelor de aplicare, cu completările și modificările ulterioare.

ART. 3: Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de licitație, se întocmește și păstrează registrul "Oferte" și "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere, precum și informații referitoare la executarea contractului.

ART. 4: (1) Se întocmește dosarul licitației publice pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data finalizării contractului.

(2) Dosarul de licitație trebuie să cuprindă:

- a) Studiul de legalitate, oportunitate și fezabilitate;
- b) Amenajamentul pastoral;
- c) Hotărârea de aprobare a procedurii de licitație în vederea închirierii;
- d) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) Caietul de sarcini;
- f) Documentația de atribuire;
- g) Ofertele declarate câștigătoare însoțite de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- h) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- i) Contractul de închiriere semnat, însoțit de schița de amplasare a pajiștii și suprafața alocată;
- j) Proces-verbal de predare - primire a amplasamentului;

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

SECȚIUNEA 1 Inițiativa închirierii

ART. 5: (1) Închirierea pajiștilor are loc ca urmare a solicitării crescătorilor de animale, membri ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia sau la inițiativa proprietarului.

(2) Inițiativa închirierii are la bază studiul de oportunitate și caietul de sarcini, care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie cedat în folosință;
 - b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
 - c) nivelul minim al chiriei;
 - d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere;
 - e) durata estimată a închirierii;
- (3)** Studiul de oportunitate se aprobă de către proprietar.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura de atribuire

ART. 6. Se stabilesc următoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere pentru pășuni:

- licitația publică cu strigare - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta în plic închis;
prețul se îmbunătățește prin strigare, pasul fiind de minim 5 % din ultima strigare, plecând de la cel mai mare nivel al chiriei oferite în plic închis.

SECȚIUNEA a 3-a

Documentația de atribuire

ART. 7 (1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile:

- a) OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- b) Ordinului nr. 226/2355 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung;
- c) Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor — cadru de concesiune/închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- d) Ordinul nr. 544/2013 privind metodologia de calcul a încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște;
- e) Hotărârea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/ 1991 ;

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a. informații generale privind obiectul închirierii;
- b. scopul închirierii;

- c. obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului;
- d. condiții obligatorii privind exploatarea închirierii;
- e. durata contractului de închiriere;
- f. nivelul minim al chiriei;
- g. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- h. clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere;

ART. 8 (1) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a Consiliului local.

(2) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- a. Informații generale privind proprietarul;
- 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 criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- f. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- g. Amenajamentul pastoral.

(3) Proprietarul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau electronic.

(4) Documentația se eliberează contra cost.

SECȚIUNEA a 4-a

Reguli privind anunțul de licitație

ART. 9 (1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator;

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

- 1. Informații generale privind locatorul/propietarul ;
- 2. Informații generale privind obiectul închirierii;
 - 2.1 Procedura aplicată;
- 3. Informații privind documentația de atribuire;
 - 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
 - 3.2. Denumirea și adresa compartimentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
 - 3.3. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar
 - 3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- 4. Informații privind ofertele:
 - 4.1. Data limită de depunere a ofertelor;
 - 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele;
 - 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă
- 5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- 6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a-5-a

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

ART. 11. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către proprietar și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

ART. 12. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează pentru procedura licitației.

SECȚIUNEA a 6-a

Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

ART. 13 (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, redactată în limba română.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare și în calendarul procedurii.

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

(5) Oferta depusă la o altă adresă a proprietarului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

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

(7) Ofertele se depun la sediul Primăriei municipiului Roman, într—un plic sigilat care va conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul publicitar.

SECȚIUNEA a 7-a

Comisia de evaluare

ART. 14 (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, stabiliți prin hotărâre a Consiliului Local.

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

(3) Comisia de evaluare este alcătuită, din reprezentanți ai Consiliului local, ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop.

ART. 15 (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului Local.

(2) Presedintele comisiei de evaluare este numit de proprietar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de proprietar dintre membrii acestuia, iar acesta nu are drept de vot.

ART. 16 (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

ART. 17 (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- pe parcursul aplicării procedurii de atribuire proprietarul 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 nelociale ;

- persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertanți sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

- 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 doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2) În caz de conflict de interese, presedintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe proprietar despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

ART. 18. Supleanții participă la sedințele 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 19. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) desfășurarea licitației publice cu strigare; întocmirea proceselor-verbale;

e) desemnarea ofertei câștigătoare/câștigătorului.

ART. 20 (1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența majorității membrilor.

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

ART. 21. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

SECȚIUNEA a 8-a

Comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 22 (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un membru supleant.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai Consiliului Local și ai aparatului de specialitate al Primarului.

ART. 23 (1) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin Hotărâre de Consiliu Local.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de proprietar dintre reprezentanții comisiei.

(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de proprietar dintre membrii comisiei.

(4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

a) dacă acestia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;

b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;

c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

(9) Sub sancțiunea decăderii, contestațiile se depun în termen de 3 zile de la data comunicării unui câștigător la procedura/act al autorității de natură a aduce atingere intereselor legitime ale unui ofertant.

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Depunerea ofertelor

ART. 24 (1) Ofertele se depun la sediul locatorului într-un singur plic închis și sigilat care va conține documentele prevăzute la art. 10 din Caietul de sarcini.

(2) Un ofertant nu poate depune o ofertă individuală și altă ofertă comună pentru același lot.

(3) Unui ofertant nu i se poate atribui decât un singur lot într-o etapă de licitație.

ART. 25 (1) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original semnat și dacă este cazul ștampilat de către ofertant.

SECTIUNEA a 2-a

Licitația

ART. 26 (1) În cazul procedurii de licitație cu strigare, autoritatea va publica anunțul de licitație la ziar și îl va afișa și în avizierul Primăriei.

(2) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, autoritatea având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la

dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(5) Autoritatea are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(6) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

(7) După deschiderea plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

ART. 27. După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART. 28. Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, înainte de a se deschide licitația publică cu strigare.

ART. 29. Procesul—verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

ART. 30. Contractul de închiriere se încheie după împlinirea unui termen de 3 zile calendaristice de la data adoptării și comunicării unei hotărâri privind rezultatul procedurii.

ART. 31. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și după caz completări ale documentelor prezentate de ofertant.

SECTIUNEA a 3-a

Pasul de strigare

ART. 32. În cazul în care au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, se va trece la etapa următoare: strigarea.

ART. 33. Pasul de strigare este de min 5% din ultima strigare, pornind de la cel mai mare nivel al chiriei ofertate.

SECTIUNEA a 4-a

Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 34. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire: cel mai mare nivel ofertat/strigat.

Art. 35. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

Art. 36. Autoritatea are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART. 37. Anunțul de atribuire se afișează la avizierul instituției și devine document public.

Art. 38. Procedura de informare este realizată și prin datele publicate prin intermediul site-ului oficial al autorității: www.primariaroman.ro

SECTIUNEA a 5-a

Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune/inchiriere

ART. 39. Autoritatea are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data încheierii contractului, numai în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

ART. 40. Autoritatea are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

CAP. IV CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Încheierea contractului de concesiune/inchiriere

ART. 41 (1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire și sunt însușite de către ofertanți în totalitate.

ART. 42. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate.

SECTIUNEA a 2-a

Drepturile și obligațiile chiriașului

ART. 43 (1) În temeiul contractului de închiriere, chiriașul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate privată a municipiului Roman care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritate. Aceste bunuri sunt bunuri de retur.

(2) Chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

ART. 44 (1) În temeiul contractului de închiriere, chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică a municipiului Roman care fac obiectul contractului.

(2) Chiriașul nu poate ceda folosința bunului ce face obiectul contractului.

(3) Chiriașul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietatea municipiului Roman.

ART. 45. La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen, chiriașul este obligat să restituie proprietarului bunurile de retur în mod gratuit și libere de orice sarcini, cel puțin în starea în care le-a primit.

ART. 46. În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, chiriașul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietatea privată a municipiului Roman, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către proprietar.

ART. 47. În cazul în care chiriașul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt proprietarului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

SECTIUNEA a 3-a

Drepturile și obligațiile proprietarului

ART. 48 (1) Pe durata contractului de închiriere, proprietarul are dreptul să inspecteze bunurile cedate în folosință și exploatare, verificând respectarea obligațiilor asumate de către chiriaș.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a chiriașului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

ART. 49 (1) Proprietarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, în condiții legale, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

ART. 50 (1) Proprietarul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Proprietarul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul, în afară de cazurile prevăzute de lege sau stipulate în contract.

(3) Proprietarul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

SECTIUNEA a 4-a

Încetarea contractului de închiriere

ART. 51. Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

ART. 52 (1) Proprietarul poate denunța unilateral contractul în cazul în care interesul național sau local o impune, cu plata unei despăgubiri juste și prelabile în sarcina sa, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

(2) În situația prevăzută la alin. (1), proprietarul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate chiriașului și modul de plată a acestora.

În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul proprietarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 53. În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să rezilieze contractul, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 54 (1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată proprietarul cu privire la dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

2) Valoarea chiriei poate fi adaptată în cazul intervenirii unor modificări de natură legal/fiscală, sau care țin de nivelul taxelor și impozitelor locale. De

asemenea, aceasta va fi indexată anual cu rata inflației comunicată de instituțiile abilitate.

ART. 55. Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART. 56 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia concesiunii/inchirierilor de bunuri proprietate privată sau publică, poate depune contestație în termen de 3 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunostință, cu privire la un act al autorității considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică autoritatea cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierii de bunuri proprietate publică și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, autoritatea poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(5) Măsurile adoptate de autoritate se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat autoritatea, cât și celorlalți ofertanți implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la autoritate, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei încălcări va transmite acesteia o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.

(7) Autoritatea poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.