

R O M Â N I A
J U D E Ţ U L N E A M Ţ
M U N I C I P I U L R O M A N
C O N S I L I U L L O C A L

H O T Ă R Ă R E

Nr. __ din 30.03.2022

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare şi desfăşurare a licitaţiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică şi privată a municipiului Roman

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN;

Examinând referatul de aprobare nr. 12003 din 18.02.2022 înaintat de către dnul Leonard Achiriloaei, Primarul municipiului Roman, precum şi raportul comun de specialitate nr. 21943 din 24.03.2022 întocmit de către Direcţia Juridică şi Administraţie Publică şi Direcţia de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;

Văzând avizul de legalitate nr. __ din __.03.2022 al Secretarului General al Municipiului Roman, avizul favorabil nr. __ din __.03.2022 al Comisiei pentru urbanism si amenajarea teritoriului, avizul favorabil nr. __ din __.03.2022 al Comisiei juridice;

Luând în considerare prevederile art. 302-348, ale art. 108, alin. 1, lit. „b” şi „c”, art. 129, alin. (1), lit. „c” şi alin. 6, lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Văzând raportul nr. 21883/24.03.2022 întocmit de Comisia pentru revizuirea documentaţiilor de atribuire concesiuni, desemnată prin Dispoziţia Primarului municipiului Roman nr. 53/21.01.2022, precum şi raportul nr. 21888/24.03.2022 întocmit de Comisia pentru revizuirea documentaţiilor de atribuire închirieri, desemnată prin Dispoziţia Primarului municipiului Roman nr. 13/10.01.2022;

În temeiul art. 139 alin. (3) lit. „g”, ale art. 140, alin. 1, precum şi ale art. 196, alin. 1, lit. „a” din O.U.G. nr. 57 din acelaşi act normativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman, conform **anexei nr. 1** la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă documentația cadru de atribuire a închirierii imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman, conform **anexei nr. 2** la prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru concesiunea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman, conform **anexei nr. 3** la prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă documentația cadru de atribuire a concesiunii imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman, conform **anexei nr. 4** la prezenta hotărâre.

Art. 5. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă art. 1 și art. 3 din H.C.L. nr. 144/30.07.2020.

Art. 6. Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Comisiile de evaluare a ofertelor pentru închirierea, respectiv concesiunea imobilelor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Roman desemnate prin art. 2 și art. 4 din H.C.L. nr. 144/2020 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 7. Secretarul general al Municipiului Roman va comunica prezenta hotărâre autorităților și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
Ștefan-Ionuț GÂRBEA

CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul General al Municipiului Roman,
Gheorghe CARNARIU

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

Nr. total al aleșilor locali în funcție **20**

Voturi „pentru” —

Nr. total al aleșilor locali prezenți —

Voturi „împotrivă” —

Nr. total al aleșilor locali absenți —

Abțineri —

Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbatere și la vot —

**Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru
închirierea imobilelor (terenuri, clădiri)
aflate în proprietatea publică și privată a Municipiului Roman**

Capitolul 1 – TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **domeniul public al municipiului Roman/ proprietate publică**, este alcătuit din **bunurile** prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de **uz** sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național sau județean
- b) **domeniul privat al municipiului Roman/ proprietate privată**, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, municipiul Roman are un drept de proprietate privată;
- c) **organizator - autoritate contractantă - titular al dreptului de administrare** - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ și care va demara procedura de licitație;
- d) **obiectul închirierii** este bunul imobil (teren și clădire) aflat în Municipiului Roman, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- e) **documentație de licitație** - ansamblul informațiilor și documentelor aferente **închirierii**, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
- f) **contractul de închiriere** - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numita chirie a cărui cuantum se va actualiza la începutul fiecărui an calendaristic cu indicele prețurilor de consum furnizat de Institutul Național de Statistică. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea de consiliu local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea bunul imobil (teren și clădire) aflat în proprietatea Municipiului Roman;
- g) **imobile libere** - imobilele care urmează a fi scoase la licitație.

Capitolul 2 - CADRUL GENERAL

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar de organizare și

desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (terenuri

și clădiri) aflate în proprietatea municipiului Roman, cu aplicabilitate de către Consiliul Local al municipiului Roman, respectiv de toate instituțiile subordonate Consiliului Local al municipiului Roman și alte instituții care au un drept de administrare constituit asupra unor bunuri aflate în proprietatea unității administrativ teritoriale, cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență.

Art. 2. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului Roman se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman, care va cuprinde:

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

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere bunuri proprietate publică sunt:

- a) **transparența** - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) **tratamentul egal** - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- c) **proporționalitatea** - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) **nediscriminarea** - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) **libera concurență** - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 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 prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman prin care s-a aprobat închirierea.

Art. 4. Prevederile art.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.

Art. 5. Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea municipiului Roman se face prin licitație publică, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 6. În urma adjudecării dreptului de închiriere prin aplicarea procedurii de licitației, se va încheia Contractul de închiriere (anexă la prezenul regulament) prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosința unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui preț, denumit chirie.

Art. 7. Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1 - 5 ani (maxim 5 ani) cu posibilitatea prelungirii lui prin acte adiționale, cu aprobarea Consiliului Local.

Art. 8. Prețul de pornire a licitației va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman.

Capitolul 3 - PROCEDURA DE ÎNȚIERE

Art. 9. În vederea exploatării eficiente a imobilelor, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(1) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local al municipiului Roman, procedura de închiriere se va iniția de către Primar prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin publicarea anunțului.

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

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii;
- e) documentația de atribuire, conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament;
- f) membrii desemnați în Comisia de evaluare.

Capitolul 4 - DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 10. Documentația de atribuire a închirierii se întocmește de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local Roman sau de către titularul dreptului de administrare, în cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o instituție publică subordonată Consiliului Local al municipiului Roman. Documentația de atribuire se va întocmi conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament, va fi avizată de către Primarul municipiului Roman și Secretarul General al unității administrativ teritoriale și supusă aprobării Consiliului Local.

(2) După inițierea procedurii de licitație, documentația de închiriere se va comunica, de către compartimentul care a întocmit-o, Președintelui Comisiei.

Art. 11. (1) Documentația de atribuire a închirierii prin aplicarea procedurii de licitație publică va conține următoarele:

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

(2) Caietul de sarcini, întocmit de către Aparatul de specialitate al Primarului, va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere.
- e) durata închirierii;
- f) prețul minim al închirierii;

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

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

(5) Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform prețului de pornire a licitației aprobat de Consiliul Local).

(6) Documentația de atribuire va fi comunicată la cerere persoanelor care au achitat contravaloarea taxei de achiziție a caietului de sarcini. Modalitățile de obținere a documentației de către persoanele interesate sunt:

- prin mijloace electronice (e-mail, fax);
- pe suport letric. În acest caz, locatorul va pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări;
- pe suport magnetic.

(7) Costul documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 200 lei și se va stabili

prin caietul de sarcini.

Art. 12. (1) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

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

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

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

(5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

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

Art. 13. (1) După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, se va întocmi documentația de atribuire de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local Roman sau de către titularul dreptului de administrare, în cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o instituție publică subordonată Consiliului Local al municipiului Roman. Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula prin Comisia de evaluare numită prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman. Reprezentantul ANAF în Comisia de evaluare va fi desemnat prin Decizie a conducătorului instituției în care acesta își desfășoară activitatea, pentru fiecare licitație publică organizată.

(2) Pentru activitatea desfășurată cu ocazia licitațiilor, membrii Comisiei pot primi o indemnizație din taxele încasate, după deducerea cheltuielilor organizate de desfășurarea procedurii de licitație.

Capitolul 5 - COMISIA DE EVALUARE

Art. 14. Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri,

care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

(a) În situația în care locatorul este unitatea administrativ teritorială, comisia va fi compusă din 7 membri, având următoarea structură:

1. Președinte- Viceprimarul municipiului Roman
2. Membru: - consilier local
3. Membru- consilier local
4. Membru- reprezentant Direcția Juridică și Administrație publică
5. Membru- reprezentant Direcția Economică
6. Membru- reprezentant ANAF
7. Secretar- reprezentant Direcția urbanism și Amenajarea Teritoriului

b) În situația în care locatorul este o instituție publică de interes local, comisia de evaluare va fi compusă din cel puțin 3 reprezentanți ai instituției publice respective, 1 reprezentant al Comisiliului Local al municipiului Roman și un reprezentant al structurii teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop;

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

Art. 15. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

Art. 16. (1) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

Art. 17. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Art. 18. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 19. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Art. 20. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de incompatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art. 21. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac

parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 22. 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 autorității contractante (locatorului)

Art. 23. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art. 24. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) Organizarea ședinței de deschidere a ofertelor
- b) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- c) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor, conform documentelor din plicul interior
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare
- g) întocmirea raportului procedurii;
- h) comunică autorității contractante raportul procedurii. Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului va proceda la încheierea contractului și îndeplinirea procedurii de comunicare către toți ofertanții, precum și publicarea atribuirii pe pagina de internet a instituției.
- i) Arhivează dosarul închirierii și îl va preda Compartimentului Arhivă din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală.

Art. 25. Comisia de evaluare se convoacă de Președinte și este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art. 26. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care în lipsa unor prevederi exprese se completează cu dispozițiile OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 27. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra

confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Capitolul 6 - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 28. Licitația se inițiază de către locator, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației cu 30 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală. Anunțul privind desfășurarea procedurii de licitație, împreună cu documentația de atribuire, vor fi publicate de Direcția urbanism și Amenajarea Teritoriului și pe pagina de internet www.primariaroman.ro.

Art. 29. (1) Anunțul de licitație se întocmește de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 30. Licitația publică se va desfășura în două etape, respectiv:

- (1) **etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare**
- (2) **etapa de evaluare a ofertelor** în vederea desemnării ofertantului câștigător, respectiv:
 - evaluarea documentelor de calificare (plicul exterior)
 - evaluarea ofertei propriu-zise (plicul interior).

Art. 31. Ședințele de licitație sunt organizate de Comisie la sediul

locatorului sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

Art. 32. La licitație pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 33. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, echivalentul a două chirii calculate la prețul de pornire al licitației. Ofertantul va preciza pe documentul doveditor al plății garanției de participare datele de identificare a imobilului pentru care a fost depusă garanția, așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.).

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja locatorul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere.

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

(4) Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere;

(5) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții se returnează la cerere, după semnarea contractului de închiriere, în termen de 5 zile de la solicitare.

(6) Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare, care nu se restituie ofertanților, cu excepția situației în care licitația este anulată în condițiile art. 57 din regulament.

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

Art. 34. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea mun. Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.

Capitolul 7 - REGULI PRIVIND OFERTA

Art. 35. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele vor fi redactate în limba română și se depun la sediul locatorului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii, în Registrul Unic de intrări-ieșiri și Registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.

(1) Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea “*A nu se deschide înainte de data de ora*”.

(2) Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 34 alin. (2) din prezentul regulament;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de

oferant;

k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului:

• **pentru societăți comerciale/persoane juridice:**

1. copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare / încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
2. copie a actului constitutiv, inclusiv ale actelor adiționale relevante/act constitutiv ONG și statut de activitate ONG;
3. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
4. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
5. certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
6. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
7. împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.

• **pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale**

1. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
2. certificat de cazier judiciar;
3. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal
4. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.

• **pentru persoane fizice:**

1. Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;
2. certificat de cazier judiciar,
3. declarație că nu se află în insolvență.

l) plicul interior.

Notă:

I. Lipsa oricărui document de calificare menționate la art. 35 alin.(2), depunerea garanției de participare într-o formă și/sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

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

III. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

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

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

(4) Fiecare participant poate depune câte o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

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

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

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

(8) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

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

Art. 36. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

Art. 37. (1) Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

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

- (3) În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (4) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art. 38. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

Art. 39. Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

Art. 40. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 41. (1) În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

- (2) Autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

Capitolul 8 - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 42. (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 eficientă 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) Locatorul va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2)

(4) Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

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

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

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

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

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

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

(12) În termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare, vor fi informați în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

(14) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

Art. 43. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul

cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 44. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 45. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 46. Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art. 47. Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători vor fi informați cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. De asemenea, ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 48. Contractul de închiriere va fi încheiat numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 46.

Capitolul 9 - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 49. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

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

(3) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului.

Art. 50. În momentul încheierii contractului, ofertantul declarat

câștigător are obligația de a constitui o garanție pentru buna execuție a contractului, echivalentul a două chirii, calculate la nivelul sumei licitate.

Art. 51. Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere

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

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

(2) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

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

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

Art. 52. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de

închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de locator prin care se comunică intervenirea rezilierii.

Capitolul 10 - NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 53. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data **expirării termenului prevăzut la art. 48** poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă;

Art. 54. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese și pierderea garanției de participare.

Art. 55. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile prezentului regulament.

Art. 56. Daunele-interese datorate de către partea din a cărei culpă nu a fost încheiat contractul se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel, prin contract.

Art. 57. (1) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(2) În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se consideră încheiată fără adjudecare și se reia procedura de licitație.

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

Capitolul 11 - ANULAREA LICITAȚIEI

Art. 58. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a)** în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;
- b)** autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor

de atribuire a contractelor de închiriere.

Art. 59. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art. 60. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

Art. 61. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 62. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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 12 - EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

Art. 63. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează două registre:

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

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

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

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

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

1. hotărârea de aprobare a închirierii;
2. anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
3. documentația de atribuire;

4. denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

5. justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

6. contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.

(5) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 64. Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Codului Administrativ și cu alte dispoziții legale în materia închirierii bunurilor publice. În caz de prevederi echivoce sau cazuri nereglementate, primează dispozițiile legale în vigoare.

Capitolul 13. LITIGII

Art. 65. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Art. 66. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

Art. 67. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

CAIET DE SARCINI CADRU

privind închirierea prin licitație publică a imobilului teren/construcție

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Imobilul care urmează a fi închiriat se află în intravilanul municipiului Roman, str. _____ /conform anexei la documentație.
- 1.2. Imobilul ce face obiectul închirierii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a mun. Roman nr. ____, cu nr cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al Municipiului Roman și se află în administrarea Consiliului Local Roman/Direcția/instituția publică/etc. conform HCL _____.
- 1.3. Imobilul ce face obiectul închirierii va fi utilizat de locatar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____ (se va indica destinația conform hotărârii de aprobare a închirierii), în schimbul unei chirii.
- 1.4. Predarea - primirea bunului se va face în maxim 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, în baza unui proces verbal.
- 1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine locatorului liber de sarcini.
- 1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____.
- 1.7. Taxele prevăzute la pct. 1.6 nu se restituie ofertanților, cu excepția cazului în care licitația se anulează de către autoritatea contractantă în condițiile art. 57 din regulament.
- 1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație, achiziționării caietului de sarcini și a garanției de participare echivalentă a două chirii, garanție calculată la prețul de pornire al licitație.

CAPITOLUL II. DURATA ÎNCHIRIERII

- 2.1. Durata închirierii terenului/construcției în suprafață de _____ mp în vederea _____, este de _____, începând cu data semnării contractului de închiriere.
- 2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la

cererea locatarului, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

CAPITOLUL III. PREȚUL

3.1. Prețul de pornire a licitației pentru închirierea terenului/construcției este de /mp/lună, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr. ____ din ____.

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

3.3. Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare **(dacă este cazul)**.

3.4. Chiria anuală se facturează în două tranșe, până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă, respectiv 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii. **(dacă este cazul)**

3.5. Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.

3.6. În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

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

3.8. La încheierea contractului de închiriere, chiriașul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de locatar.

CAPITOLUL IV CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

- 4.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 4.2. Conform prevederilor art.333 alin.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a închirierii este licitația publică.
- 4.3. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
 - a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de

- participare;
 - b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
 - e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.
- 4.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea mun. Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.
- 4.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- 4.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.
- 4.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- 4.8. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.
- 4.9. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.
- 4.10. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi închiriat în ce privește mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;
- 4.11. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul închirierii;
- 4.12. Se interzice subînchirierea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de închiriere în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice. Orice act sau acord încheiat între locatar și o terță persoană în vederea subînchirierii bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de închiriere este nul de drept.
- 4.13. Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de _____, dar nu mai mult de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul expres al părților și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Roman.
- 4.14. Să folosească bunul ce face obiectul contractului de închiriere cu prudență și

diligență cu respectarea destinației; să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, pe cheltuială proprie, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului.

- 4.15. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAPITOLUL V- CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI:

- 5.1. Oferta se depune completă la registratura Primăriei municipiului Roman – Biroul Unic, în plic închis și sigilat, până la data de _____, ora ____.
- 5.2. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document de calificare duce la respingerea ofertei.
- 5.3. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât chiria stabilită prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Roman prin care se aprobă închirierea bunului, sub condiția respingerii ofertei.

CAP.VI. INSTRUCȚIUNI DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR:

- 6.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- 6.2. Ofertele se redactează în limba română.
- 6.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Plicurile exterioare se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Unic și registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.
- 6.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.
- 6.5. **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea “*A nu se deschide înainte de data de ora*”.
- 6.6. Plicul exterior va trebui să conțină:
- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
 - b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
 - d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
 - e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu

originalul” și semnătură reprezentantului)

f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;

h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art.4.4 din prezentul caiet de sarcini;

j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului;

l) plicul interior.

6.7. **Pe plicul interior** care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

6.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

6.9. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (90 de zile).

6.10. Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunțul procedurii de licitație.

6.11. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

6.12. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

6.13. 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.

- 6.14. 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 în O.U.G nr.57/2019.
- 6.15. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 6.16. Autoritatea contractantă, **Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului**, 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.
- 6.17. Autoritatea contractantă, prin Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 6.18. Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 6.19. 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 pct. 6.18, 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.

CAP.VII.DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

7.A.1. Ofertanții persoane juridice au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de 4.4 din prezentul caiet de sarcini;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- l) copie a actului constitutiv, inclusiv ale actelor adiționale relevante/act constitutiv ONG și statut de activitate ONG;
- m) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
- n) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
- o) certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- p) copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- q) împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.
- r) Plicul interior
- s) alte documente, dacă este cazul.

7.A.2.Ofertanții persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, etc. au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a. o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b. declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu

originalul” și semnătură reprezentantului)

f. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;

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

i. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul Caiet de sarcini;

j. contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;

l. certificat de cazier judiciar;

m. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal

n. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.

o. Plicul interior

p. alte documente, dacă este cazul.

7.A.3. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantului;

- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. 4.4 din prezentul caiet de sarcini.
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului/procură autenticată;
- l) certificat de cazier judiciar,
- m) declarație că nu se află în insolvență.
- n) plicul interior;
- o) Alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

7.B.1. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul)*.

Notă¹:

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

II. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

Notă²:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

Notă³ :

Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație ofertanții care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. VII lit. A, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior ori care au depus ofertele într-o altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor ori au depus garanția de participare într-o formă/cuantum greșit.

C. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

7.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de ____ lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante _____ deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria _____.

7.C.2. Garanția de participare la licitație se restituie ofertanților, după încheierea contractului, în termen de 5 zile de la solicitare.

7.C.3. Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere;

CAP.VIII. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total.

Prețul minim este de ____, conform HCL ____.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

c) protecția mediului înconjurător;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ % din punctajul total (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total. (se va reglementa prin documentația de atribuire, în funcție de specificul bunului închiriat)

Neprezentarea oricăruia dintre documentele menționate la fiecare dintre criteriile de atribuire a contractului de închiriere, duce la neacordarea de puncte pentru criteriul respectiv.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de

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

Comisia de licitație are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului are dreptul de a solicita clarificări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă de Comisia de evaluare și va fi înaintată Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Solicitarea de clarificări va fi transmisă de Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii Comisiei de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

CAPITOLUL IX: MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII SI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- 9.1. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 9.2. Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 9.3 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.
- 9.4. În baza procesului-verbal întocmit de secretar, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 9.5. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- 9.6. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie considerate valabile. În caz contrar, locatorul va anula procedura și va organiza o nouă licitație.
- 9.7. Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.
- 9.8. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna

în cuprinsul acestuia.

- 9.9. În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- 9.10 Autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

CAPITOLUL X- ANULAREA LICITAȚIEI

- 10.1. 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.
- 10.2. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere.
- 10.3. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- 10.4. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.
- 10.5. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- 10.6. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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 XI. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 11.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor

acte adiționale, cu acordul părților.

11.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatorului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

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

11.4. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,
- b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

11.5. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 11.5 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului/construcției pe cale administrativă.

CAPITOLUL XII. LITIGII

12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

12.2 Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

12.3. Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

PROIECT

FIȘA DE DATE

II. Informații generale

I.a. Autoritatea contractantă

Denumire: Municipiul Roman		
Adresa: Municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț		
Localitate: Roman	Cod poștal: 611023	Tara: România
Persoana de contact: Leonard Achiriloaei – Primar Andreea Cătălina Dănilă – Arhitect Șef	Telefon: 0233.741.119 0233.208.618	
E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro	Fax: 0233.741.064	
Adresa de internet: www.primariaroman.ro		

I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☒ autorități locale ☐ alte institutii guvernate de legea publică ☐ institutie europeană/organizație internațională ☐ altele (specificați) _____	☐ servicii publice centrale ☐ aparare ☐ ordine publică/siguranța națională ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ construcții și amenajarea teritoriului ☐ protecție socială ☐ cultură, religie și actv. recreative ☐ educație ☒ altele (specificați) servicii publice locale
--	--

Autoritatea contractantă nu închiriază în numele altei autorități contractante.

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la:	
Primăria Municipiului Roman Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Municipiul Roman Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț Tel: 0233.741.119 / Fax: 0233.741.064 E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro
Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități. Autoritatea contractantă are obligația transmiterii răspunsurilor – însoțite de întrebările aferente către toți ofertanții prin publicarea acestora pe pagina proprie de internet, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Răspunsul la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util. În cazul în care ofertantul nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 (trei) zile, aceasta 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 ofertanții înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- prin poștă;
- prin fax;
- prin mijloace electronice (e-mail);
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Ofertantul poate transmite o solicitare de participare:

- în scris;
- prin poștă;
- prin fax;
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de conținutul documentației de atribuire are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la publicarea documentației de atribuire pe pagina proprie de internet a autorității contractante.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de un act al autorității contractante pe durata derulării procedurii de închiriere are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință privind actul vizat.

Competența de soluționare a plângerilor prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea 544/2004 este autoritatea contractantă.

II: Obiectul contractului

II. 1. Descrierea contractului

II.1.1. Denumire contract:

Închirierea din domeniul privat/public al Municipiului Roman

II. 1.2) Denumire contract și locul de desfășurare al acestuia

Obiectul contractului îl constituie închirierea este situat în Municipiul Roman, județul Neamț, cu destinația de, cu o suprafață de mp, identificat prin extras CF nr., nr. și la poziția a inventarului bunurilor din domeniul privat/public al Municipiului Roman (Conform HCL nr. din).

Tipul contractului: **Contract de închiriere**

Principala locație de executare a contractului: **Municipiul Roman**

II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: **Contract de închiriere**

II. 1.4. Durata contractului de închiriere: ani (cu posibilitatea prelungirii)

II.1.5. Ofertele alternative nu sunt acceptate.

II. 2. Scopul contractului

Contractul va asigura exploatarea continuă (în aria de operare a chiriașului) pe o durată de ani a activităților de administrare a domeniului public sau privat de interes local, având ca obiect închirierea spațiului de situat la în Municipiul Roman, CF

II. 3. Condiții specifice contractului

II.6 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	Semnarea și intrarea în vigoare a contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător va avea loc în intervalul cuprins între ziua 31 și ziua 40 după transmiterea comunicărilor privind finalizarea procedurii.
---	---

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectata: Licitatie publică deschisă - fără etapă finală de licitație electronică.

III.2.) Legislația aplicată:

O.U.G. 57/2019

H.C.L. Nr. din privind aprobarea Regulamentului cadru

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE – Conform Caiet de sarcini aferent

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare și de a desemna reprezentanți să verifice, la autoritățile competente, veridicitatea documentelor și declarațiilor prezentate de ofertanți. Orice neconcordanță față de documentele depuse în copie și de datele furnizate în declarații atrage excluderea din procedură.

Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii **cerințelor minime de calificare** trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Documente privind eligibilitatea	Conform Caiet de sarcini aferent

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile
V.3) Garanție de participare Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	- Cuantumul garanției de participare este de XXX lei. - Garanția de participare la licitație se achită/depune până cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 zile. - Forma de constituire a garanției de participare va fi: a) a unui ordin de plată, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor; c) depunere de numerar la casieria Municipiului Roman Garanția de participare se restituie conform prevederilor din Caietul de sarcini.
V.4) Modul de prezentare a ofertei	- Oferta se va depune la registratura Primăriei Municipiului Roman - data limită pentru depunerea ofertei este XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate). - Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic sigilat care va cuprinde două plicuri. Primul plic trebuie să conțină documentațiile de calificare. Al doilea plic: formularul de ofertă precum și documente aferente factorilor de evaluare. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschis, în cazul în care oferta este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa imobului pentru care ofertează și cu textul "A nu se deschide înainte de data

	XX.XX.XXXX, ora XX.XX." (Conform anunțului de publicitate). Participarea Orice ofertant are dreptul de a participa la procedura de atribuire numai individual.
V.5) Deschiderea și evaluarea ofertelor	Ofertele vor fi deschise în data de XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate) la sediul Primăriei Municipiului Roman. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor și de consemnare a documentelor de calificare (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor. Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei. Procesul verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către președintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante. Orice ofertant calificat are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a plicurilor ce conțin oferta financiară (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). Corectarea viciilor de formă Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către ofertant se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înțelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv. Stabilirea ofertei câștigătoare Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele valabile, pe baza aplicării criteriilor pentru atribuirea contractului de închiriere. În cazul în care și ofertele clasate pe locul I sunt egale, departajarea se face în funcție de punctajul la criteriul cu ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta. (art. 341, alin. 17 din Legea 57/2019).

VI. Criterii de atribuire și factori de evaluare (ponderea factorilor și modalitatea de calcul a punctajului se vor configura pentru fiecare procedură, în parte, după caz):

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

VII. Atribuirea contractului

VII.1. Comunicarea	Comunicarea se realizează în scris și nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective. Ofertantul câștigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.
VII.2. Anularea și reluarea aplicării procedurii de atribuire	Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere; b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de închiriere. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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.

CONTRACT CADRU DE INCHIRIERE TEREN

Nr. ____ din _____

Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al municipiului Roman nr. ____, a licitației publice organizată în data de _____ și a Raportului procedurii nr. _____.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).

1.3 Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.

1.4 Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).

1.5 Datele personale, comunicate de contractant în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

1.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.7 Contractantul are dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.8 Datele personale ale contractantului vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Art. 1 Consiliul local al Municipiului Roman pentru Municipiul Roman, cu sediul administrativ în Piața Roman-Vodă nr. 1, reprezentat prin primar, Leonard Achiriloaei, identificat prin CUI 2613583/ Direcția _____/Instituția publică/Centrul bugetar, reprezentată de _____, cu sediul în _____, identificată cu _____, în calitate de locator/ și

_____ cu domiciliul/sediul în municipiul _____, str. _____ ap. _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____/înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ sub nr. _____, având cod unic de înregistrare _____ și cont bancar RO _____ deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de locatar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea terenului/lotului/parcele în suprafață de _____, situat în municipiul Roman, str. _____, înscris în CF a municipiului Roman nr. _____, având nr. cadastral _____ și valoarea de inventar de _____ lei.

III. CHIRIA

3.1. Chiria pentru folosirea terenului/lotului/parcele este de _____ lei/mp / lună/an, conform HCL nr.și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr.din data de

(2) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicii de inflație prognozați, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor conform indicelui prețului de consum aferent anului anterior stabilit Institutul Național de Statistică;

(3) Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare (dacă este cazul)

(4) Chiria anuală se facturează în două tranșe, respectiv: până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă și data de 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data facturării (dacă este cazul).

- (4) Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.
- (5) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.
- (6) În caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locatar de plata chiriei (dacă este cazul)
- (7) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatorului _____ deschis la _____ sau în numerar la casieria locatorului.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4 Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să predea terenul ce face obiectul prezentului contract pe bază de proces verbal locatarului, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului
- b) să pună la dispoziția locatarului în stare corespunzătoare de folosință terenul/lotul/parcele, în suprafață de _____ mp, așa cum este identificat la art. 2 din contract;
- c) să încaseze chiria în conformitate cu prevederile prezentului contract de închiriere;
- e) să mențină terenul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- f) să beneficieze de garanția de buna execuție a contractului, în situația în care locatarul nu își execută obligațiile contractuale. În caz contrar, locatorul va restitui garanția locatorului la încetarea contractului de locațiune.
- f) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința obiectului contractului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- g) să asigure folosința netulburată a terenului pe tot timpul închirierii.

Art. 4 Locatarul are următoarele drepturi ȘI obligații:

- a) să preia terenul atribuit de către locator prin procesul verbal de predare primire încheiat conform art. 3 lit. „a” din prezentul contract
- b) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică sau privată al locatorului prin faptele și actele juridice săvârșite;
- c) să plătească chiria în avans în cuantumul și la termenele stabilite prin prezentul contract de închiriere,
- d) să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea terenului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi

amânate;

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

f) să utilizeze terenul în stricta conformitate cu destinația stabilită prin HCL nr. ____ și prin prezentul contract de închiriere.

g) să încheie contracte cu furnizorii de utilități și servicii de salubritate și să sigure acoperirea tuturor cheltuielilor necesare asigurării desfășurării activității prevăzută în prezentul contract de închiriere (dacă este cazul)

h) să nu transfere sau să ceseze drepturile dobândite prin prezentul contract de închiriere altor persoane fizice sau juridice;

i) să obțină pe cheltuiala sa avizele și autorizațiile necesare desfășurării activității specifice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie (dacă este cazul)

j) să respecte toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public;

k) să asigure normele în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor.

l) să achite taxa pe teren care reprezintă sarcina fiscală a locatarului, conform legislației în vigoare.

m) să constituie în favoarea locatorului o garanție echivalentă a două chirii, respectiv ____ lei calculată conform prețului adjudecat, la semnarea contractului de închiriere. Depunerea garanției se va face de către locatar prin transfer bancar în contul ____ sau în numerar la casieria locatorului. Executarea garanției se va face în cazul în care locatarul nu își îndeplinește sau își îndeplinește necorespunzător obligațiile contractuale. În acest caz, locatarul are obligația de a reîntregi garanția de bună execuție a contractului.

n) să achite chiria;

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

p) să restituie pe bază de proces verbal terenul la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 5 (1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de ____, începând cu data de ____ și până la data de ____.

(2) Contractul poate fi prelungit, la cererea locatarului, prin acordul ambelor părți și cu aprobarea Consiliului Local, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

V. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 6 Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere se poate face numai prin acordul părților contractante, prin încheierea unor acte adiționale în acest sens.

Art. 7 Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

Art. 8. Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

Art. 9. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,
- b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;

d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

Art. 10. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 9 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului pe cale administrativă.

VI. REGLEMENTAREA LITIGIILOR

Art. 11 Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi solutionată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

VII. CLAUZE SPECIALE

Art. 12 Părțile au obligația de a nu întreprinde nimic de natură a afecta buna desfășurare a activității care face obiectul prezentului contract de închiriere.

Art.13 Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile.

Art.14. Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să-și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art.15. Partea aflată în caz de forță majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile. Lipsa notificării evenimentului în termenul prevăzut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerată de răspundere.

Art. 16 Prevederile caietului de sarcini nr. _____ sunt obligatorii pentru părțile contractante, acesta fiind parte integrantă a contractului

Art. 17 Prezentul contract reprezintă titlu executoriu în cazul nerespectării de către locatar a prevederilor contractuale și poate fi executat conform legislației în vigoare, de plin drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată.

Art. 18 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.19 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, toate cu valoare de original și având aceeași forță probantă.

NOTĂ! Prezentul contract cadru cuprinde clauzele obligatorii minime pe care le va conține contractul de închiriere, fără a se limita însă la acestea.

LOCATOR

Primar,

Secretar General,

Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului,

Director DITL,

Director D.J.A.P.

LOCATAR

CONTRACT CADRU ÎNCHIRIERE CONSTRUCȚII

Încheiat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului local al municipiului Roman nr. __, a licitației publice organizată în data de _____ și a Raportului procedurii nr. _____.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).

1.3 Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.

1.4 Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).

1.5 Datele personale, comunicate de contractant în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

1.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.7 Contractantul are dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.8 Datele personale ale contractantului vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. PARTILE CONTRACTANTE

Art. 1 Consiliul local al Municipiului Roman pentru Municipiul Roman, cu sediul administrativ în Piața Roman-Vodă nr. 1, reprezentat prin Primar, identificat prin CUI 2613583/ Direcția _____, etc., reprezentată de _____, cu sediul în _____, identificată cu _____, în calitate de locatar/ și _____ cu domiciliul/sediul în municipiul _____, str. _____ ap. _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____/înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ sub nr. _____, având cod unic de înregistrare _____ și cont bancar RO _____ deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de locatar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Contractul are drept obiect închirierea imobilului construcție în suprafață utilă de _____ mp și o suprafață de teren aferent imobilului de _____ mp., situat în _____ și o valoare de inventar de _____.

(2) Imobilul ce face obiectul prezentului contract de închiriere este înscris în C.F. nr. _____, având nr cadastral _____ și se află în domeniul public/privat al municipiului Roman și în administrarea Consiliului Local Roman/ Direcției _____

Art. 3 Spațiul va fi folosit de către locatar în mod exclusiv în vederea desfășurării următoarelor activități: (se va indica scopul închirierii, conform hotărârii Consiliului Local de aprobare a închirierii).

III. DURATA CONTRACTULUI

Art 4. - Prezentul contract se încheie pe o perioadă de _____ ani. Contractul intră în vigoare începând cu data semnării acestuia și este valabil până la data de _____, putând fi prelungit prin acordul scris al ambelor părți și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Roman, cu condiția ca locatarul să nu înregistreze restanțe la plata chiriei.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art 5.1 Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

1. La semnarea contractului, să constituie garanția pentru buna execuție a contractului echivalentă cu două chirii.
2. după semnarea contractului de închiriere, în maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei, să preia bunul, pe bază de proces verbal în starea tehnică în care acesta se găsește, de la locator;
3. Să obțină, pe cheltuiala sa, toate avizele necesare utilizării bunului conform destinației obiectului închirierii și să încheie (dacă este cazul) contracte de prestări servicii, în calitate de beneficiar, cu prestatorii de utilități (energie electrică, energie termică, apă caldă, apă rece, salubritate, etc.), potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia. În situația în care contractul încetează, obligațiile curente și restante ale locatarului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat.

În cazuri speciale (spațiul închiriat nu este contorizat separat și plata utilităților se va face în sistem pașal) chiriașul va încheia convenții pentru plata contravalorilor consumurilor de utilități în calitate de beneficiar, cu locatorul. În această situație va depune și o garanție pentru neplata utilităților, în cuantum de _____.

4. să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodar, conform destinației existente la data încheierii contractului;
5. să achite locatorului chiria în cuantumul, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;
6. să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului și pentru folosința în scopul pentru care a fost închiriat;
7. să solicite locatorului, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- 8. să asigure bunul închiriat potrivit legii;**
9. să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;
10. să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

- 11.să nu schimbe destinația imobilului;
- 12.să nu aducă modificări de construcție la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistență, etc.), să nu modifice cursul rețelelor de utilități, fără acordul prealabil al locatorului;
- 13.să permită accesul locatorului în spațiul închiriat, pentru controlarea modului de executare a obligațiilor contractuale de către locatar, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatarului;
- 14.să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- 15.să aducă la cunoștința locatorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.
- 16.responsabilitățile de mediu, revin în exclusivitate locatarului, acesta având obligația de a obține pe cheltuiala sa toate avizele impuse de legislația de mediu în vigoare; (dacă este cazul)
- 17.să asigure, pe cheltuiala proprie, securitatea spațiului ce face obiectul contractului.
- 18.să răspundă de toate pagubele pricinuite imobilului de: incendiu, inundație, furt, distrugere dacă nu va dovedi că acestea au fost cauzate de un caz fortuit sau de forță majoră;
19. să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
20. locatarul declară că este de acord că, la momentul încetării contractului și predării spațiului către locator, toate îmbunătățirile și amenajările efectuate la spațiu ce nu au fost ridicate de către locatar în condițiile reglementate în prezentul contract, să devină proprietatea exclusivă a locatorului, fără nici o pretenție din partea chiriașului.

Art. 5.2 Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

1. după semnarea contractului, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, să predea locatarului, bunul în stare tehnică în care acesta se găsește;
2. să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract de închiriere;
3. să beneficieze de garanția pentru buna execuție a contractului și garanția de neplata utilităților, dacă este cazul sau în caz contrar să restituie garanțiile la încetarea contractului. În cazul în care locatorul execută garanția de bună execuție a contractului, locatarul are obligația reîntregirii acesteia.

4. să confere locatarului dreptul de folosință asupra bunului, conform destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor care conform legii revin proprietarului, necesare menținerii bunului în bune condiții;
5. să asigure locatarul împotriva oricăror evicțiuni ce s-ar putea produce din partea terților, privind proprietatea bunului;
6. să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
7. să solicite chiriașului efectuarea lucrărilor de reparații care cad în sarcina acestuia, generate de normala exploatare a bunului
8. să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.
9. să preia bunul, de la fostul chiriaș la încetarea contractului, în baza unui proces-verbal de predare- primire în starea inițială, cu excepția uzurii normale.

Notă!!! La obligațiile prevăzute art.5.1 și art.5.2 se adaugă orice alte obligații prevăzute de lege , în funcție de destinația spațiului ce face obiectul închirierii

V. CHIRIA

Art. 6. (1) Chiria pentru folosirea spațiului este de ____ lei/mp / lună/an, conform HCL nr.....și/sau a procesului verbal de adjudecare a licitației nr.....din data de.....

(2) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor conform indicelui prețului de consum aferent anului anterior stabilit Institutul Național de Statistică;

(3) Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare (dacă este cazul)

(4) Chiria anuală se facturează în două tranșe, respectiv: până cel mai târziu în data de 10 martie pentru prima tranșă și data de 10 septembrie pentru a doua tranșă și se achită în termen de 30 de zile de la data facturării (dacă este cazul).

(5) Chiria lunară se achită în 30 de zile de la data facturării.

(6) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

(7) În caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locatar de plata chiriei (dacă este cazul)

(8)Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatarului _____ deschis la _____ sau în numerar la casieria locatarului.

VI. LUCRĂRI (dacă este cazul)

Art. 7 În termen de _____ de la intrarea în vigoare a prezentului contract, locatarul va executa, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreținere și reparații necesare în vederea desfășurării activității conform destinației spațiului închiriat, respectiv lucrările impuse prin caietul de sarcini (dacă este cazul):

Art. 8 Lucrările vor fi executate în strictă concordanță cu prevederile legii, ale scopului închirierii și inclusiv cu Hotărârile Consiliului Local Roman și vor fi avizate și confirmate, în scris de către locator.

Art. 9 Lucrările interioare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, ridicarea gradului de confort sau nivelul calității serviciilor (placare de gresie, faianță, marmură, tapete, lambriuri, tavane fel se, zugrăveli, vopsitorii, modernizarea iluminatului, modernizarea grupurilor sociale, microclimat) se efectuează pe cheltuiala chiriașului, fără nici o pretenție de la locator.

Art. 10 Lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către chiriaș, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.

Art. 11 Lucrările care, potrivit legii, pot fi executate numai cu acordul proprietarului, vor fi executate numai după prealabila obținere a acordului locatorului comunicat în scris și numai în condițiile prevăzute de acesta.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12 Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz, penalități de întârziere și/sau daune interese;

Art. 13 Penalitățile de întârziere se datorează pentru neplata la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite a chiriei, precum și pentru neexecutarea la termenele scadente, în cuantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege, a lucrărilor prevăzute la art. 7.

(2) Penalitățile se datorează, în cuantumul legal prevăzut pentru creanțe fiscale, începând din prima zi ulterioară scadenței până la data plății inclusiv. Penalitățile de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără prealabilă notificare.

Art. 14 Daunele - interese reprezintă paguba efectivă și câștigul nerealizat.

Constituie paguba efectivă contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflației precum și contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflației.

Constituie câștig nerealizat echivalentul chiriei lunare/anuale, precum și echivalentul dobânzii bancare medii practicate de B.N.R., aplicată la echivalentul chiriei.

În urma rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere și până la părăsirea efectivă a spațiului, daune interese, echivalent cu cuantumul chiriei.

VIII MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. Modificarea clauzelor prezentului contract de închiriere se poate face numai prin acordul părților contractante, prin încheierea unor acte adiționale în acest sens.

Art. 16. Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul/imobilul;
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, cu condiția transmiterii unei notificări cu cel puțin 15 zile înainte de data încetării contractului.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a locatarului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri
- g) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de închiriere

Art. 17. Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către locatar, locatorul va calcula despăgubiri.

Art. 18. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către locator, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chirieșului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chirieșul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului locatorului,
- b) a subînchiriat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei

Art. 19. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 18 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina chirieșului de 50% din valoarea chiriei indexate la zi precum și la eliberarea terenului pe cale administrativă.

IX REGLEMENTAREA LITIGIILOR

Art. 20 Orice litigiu, neînțelegere sau pretenție având legătură cu prezentul contract de închiriere, sau încălcarea, încetarea sau invalidarea acestuia va fi soluționată pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

X. PREDAREA - PRIMIREA BUNULUI

Art. 21 Predarea-primirea bunului se efectuează de locator în maxim 30 zile de la data constituirii garanției pentru buna execuție a contractului, iar de către locatar, în 5 zile după încetarea contractului.

Art. 22 Predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 23 Locatorul va putea proceda la încheierea procesului verbal de predare-primire în lipsa locatarului, în situația în care acesta nu se prezintă la data și ora stabilită pentru derularea procedurii de predare primire, locatarul pierzând dreptul de a ridica eventuale obiecții cu privire la cele consemnate în cuprinsul procesului verbal ori starea spațiului de la momentul predării.

Art. 24 Starea spațiului de la momentul predării-primirii se va putea dovedi numai prin procesul verbal de predare primire încheiat precum și

planșele fotografice realizate la momentul predării, dacă acestea există, părțile convenind că nici o altă probă suplimentară nu va putea fi admisă pentru a demonstra starea spațiului.

Art. 25 Bunurile locatarului, amenajările, îmbunătățirile și siglele amplasate de către locatar ce sunt situate în incinta/exteriorul spațiului, vor fi ridicate de către chiriaș la momentul încheierii procesului verbal de predare primire la finalizarea contractului ori în termenul convenit de către părți în cuprinsul acestui proces verbal, fără a produce degradări spațiului locatarului. În situația în care ridicarea acestora nu este posibilă datorită riscului de degradare a spațiului ca urmare a operațiunii de ridicare, ori în cazurile în care acestea au fost încorporate în imobil, bunurile, lucrările de îmbunătățire sau amenajare, siglele devin proprietatea locatorului, locatarul neavând dreptul de a solicita plata vreunei despăgubiri din partea acestia.

Art. 26 Bunurile și lucrările de îmbunătățire și amenajare ce nu au fost ridicate de către locatar la momentul predării primirii imobilului către locator, ori în termenul convenit de către părți prin procesul verbal de predare primire sau cel târziu până la finalizarea lucrărilor de remediere a deficiențelor de către locatar, devin de drept proprietatea locatorului, locatarul pierzând dreptul de a solicita restituirea acestora ori plata vreunei sume cu titlu de despăgubire pentru acestea

XI. CLAUZE SPECIALE

Art.27 Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinire a totală sau parțială a obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract de închiriere.

Nu constituie cauze de forță majoră și nu pot fi invocate de părți pentru a se apăra de neexecutarea obligațiilor:

- blocajul financiar existent în economia națională
- dificultățile de lichiditate
- creșterile intempestive ale prețurilor
- incapacitatea de plată a unei bănci, sau alte asemenea cauze care, deși provin de la un tert, sunt și rămân previzibile

Art. 28 Constituie caz de forță majoră orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și intervenit după intrarea în vigoare a prezentului contract de închiriere care împiedică părțile să-și îndeplinească obligațiile parțial sau total.

Art. 29 Partea aflată în caz de forta majoră va notifica celeilalte părți, atât apariția cât și încetarea evenimentului în termen de 5 zile.

Lipsa notificarii evenimentului in termenul prevazut mai sus, duce la decaderea părții aflate în caz de forță majoră din dreptul de a fi exonerata de răspundere.

XII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 Modificarea, adaptarea și completarea prezentului contract se va face numai cu acordul scris al ambelor părți, prin acte adiționale.

Art. 31 Prevederile caietului de sarcini nr. _____ sunt obligatorii pentru părțile contractante și constituie anexă la prezentul contract.

Art. 32 Prezentul contract reprezintă titlu executoriu.

Art. 33 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, toate cu valoare de original și având aceeași forță probantă.

NOTĂ! Prezentul contract cadru cuprinde clauzele obligatorii minime pe care le va conține contractul de închiriere, fără a se limita însă la acestea.

LOCATOR

Primar,

Secretar General,

Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului,

Director DITL,

Director D.J.A.P.

LOCATAR

OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru închirierea _____

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația

_____ din data de _____

Prin prezenta,

ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru închirierea
spațiului _____ în suprafață de

_____ situat în _____ în
vederea desfășurării activității de _____

_____.

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentele de
atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de
atribuire, respective 90 zile.

Am luat la cunoștință de locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru
deschiderea ofertelor. În cazul în care vom participa la ședința publică de deschidere
a ofertelor, vom desemna o persoană autorizată să ne reprezinte și să semneze actele
încheiate cu aceasta ocazie.

Data _____

Ofertant

L. S.

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

pentru închirierea spațiului _____

OFERTANT

Sediul societății sau adresa

Telefon

—

Adresa e mail

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. cont

—

Banca

Declarăm pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte și conforme cu documentele oficiale.

Data _____

Ofertant

L. S .

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____
situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant
al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru
închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC
_____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman/Direcția _____, sub
sanctiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte
publice, declar pe proprie răspundere că nu sunt în stare de faliment, insolvență ori
lichidare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea
sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru închirierea imobilului _____ în suprafață de _____
situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant
al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru
închirierea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC
_____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman/Direcția _____, sub
sanctiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte
publice, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani nu am avut cazuri de
îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie,
nu am produs și nu sunt pe cale să produc grave prejudicii partenerilor;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea
sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea /numele)**FORMULAR DE OFERTA****Către,****Municipiul Roman, Piața Roman Vodă nr.1, jud. Neamț**

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să **închiriem imobilul construcție/teren situat în mun. Roman, _____, cu nr cadastral _____** pentru o chirie de _____ lei/euro/mp/an/lună.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem imobilul pe o durată de ____ de la data încheierea contractului.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, de la data depunerii și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Nu depunem ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire la cuantumul chiriei sau alte prevederi ale ofertei.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție a contractului în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Numele și funcția reprezentantului legal,
L.S.

Data,

**Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru
concesionarea imobilelor
aflate în proprietatea publică și privată a Municipiului Roman**

CAPITOLUL I – TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **domeniul public al municipiului Roman/ proprietate publică**, este alcătuit din **bunurile** prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de **uz** sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național sau județean
- b) **domeniul privat al municipiului Roman/ proprietate privată**, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, municipiul Roman are un drept de proprietate privată;
- c) **obiectul concesiunii**-este bunul imobil (teren și clădire) aflat în Municipiului Roman, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- d) **documentație de concesiune** - ansamblul informațiilor și documentelor aferente **inițierii**, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru concesionarea imobilelor;
- e) **contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată**- contractul încheiat în formă scrisă prin care Municipiul Roman, în calitate de concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică, în schimbul unei redevențe;
- f) **imobile libere** - imobilele care urmează a fi scoase la licitație în vederea concesionării acestora.

CAPITOLUL II- CADRUL GENERAL

Art. 1 Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar de organizare și

desfășurare a licitațiilor publice, în vederea concesiunii bunurilor imobile (terenuri și clădiri) aflate în proprietatea municipiului Roman,

Art. 2 Pot face obiectul concesiunii bunurile care sunt prevăzute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale și produse.

Art. 3. (1) Prezentul Regulament nu se aplică contractelor de concesiune de lucrări și contractelor de concesiune de servicii.

(2) În cazul unui contract de achiziție publică de lucrări sau de servicii, al unui contract de concesiune de lucrări sau al unui contract de concesiune de servicii pentru a cărui executare este necesară exploatarea unui bun proprietate publică, dreptul de exploatare a respectivului bun se transmite în cadrul și potrivit procedurii aplicate pentru atribuirea contractului în cauză.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), se va încheia un singur contract de concesiune de lucrări sau de concesiune de servicii, după caz, în condițiile legii.

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune bunuri proprietate publică sunt:

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

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

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

-nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

-libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 5 Concesiunea de bunuri publice se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Roman.

CAPITOLUL III PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A CONCESIUNII

Art.6. (1) Concesionarea bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Roman are loc la inițiativa unității administrativ teritoriale sau la cererea oricărei persoane interesate, însușită de unitatea administrativ teritorială.

Cererea de concesiune se va face în scris și va cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea intenției de concesiune, obiectul concesiunii, planul de afaceri și fundamentarea acesteia din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

(2) Concesiunea de bunuri aflate în proprietatea publică/privată a Municipiului Roman trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii;
- c) nivelul minim al redevenței;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a concesiunii;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune;
- g) avizul obligatoriu al Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, dacă este cazul;
- h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

CAPITOLUL IV. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 7. (1) Documentația de atribuire se întocmește de Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului conform documentației cadru aprobată prin prezentul Regulament, va fi avizată de Primarul municipiului Roman și de Secretarul General al unității administrative teritoriale și va fi supusă aprobării Consiliului Local al municipiului Roman.

(2) După inițierea procedurii de licitație, documentația de concesiune se va comunica, de către compartimentul care a întocmit-o, Președintelui Comisiei.

(3) În documentația de atribuire întocmită se va preciza 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) Concedentul 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.

Art. 8 Documentația de atribuire a concesiunii va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, 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 concesionare;
- 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) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- h) quantumul taxei de participare și a garanției de participare;
- i) fișa de date a procedurii;
- j) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- k) formulare și modele de documente.

(2) În cazul în care concedentul va solicita garanții, în documentația de atribuire se va indica natura și quantumul lor.

Art. 9. (1) În cazul în care concesiunea se realizează la cererea unei persoane interesate, concedentul va întocmi studiul de oportunitate în termen de 30 de zile de la data înaintării cererii.

(2) În cazurile în care autoritatea publică apreciază că nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevăzute la alin. (2) se face cu respectarea legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și a legislației naționale și europene în domeniul concurenței și al ajutorului de stat.

(4) Dacă după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesionării implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligația ca, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să califice natura contractului potrivit legislației privind achizițiile publice sau concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, după caz. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autorității competente în domeniu.

(5) Studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman. Concesionarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate, prin Hotărâre a Consiliului Local Roman.

(6) În baza studiului de oportunitate, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului va elabora caietul de sarcini și restul documentației de atribuire al concesiunii.

Art. 10. Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente, conform anexei la prezentul regulament:

a) informații generale privind obiectul concesiunii, respectiv:

- descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;
- condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

b) condiții generale ale concesiunii, respectiv:

- regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
- obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
- interdicția subconcesionării bunului concesionat fără acordul concedentului;
- condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
- durata concesiunii;
- redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
- natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;
- condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz, protecția mediului, protecția muncii, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

Art. 11. (1) Concedentul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitației sau prin atribuirea directă, conform prevederilor prezentului Regulament.

(2) Concedentul 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.

Art. 12 La procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică poate participa orice persoană interesată.

Art. 13. (1) Documentația de atribuire poate fi comunicată, la cerere, oricărei persoane interesate. Modalitățile de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate sunt:

a) asigurarea accesului prin mijloace electronice, la conținutul documentației de

atribuire;

b) pe suport letric, la cererea persoanei interesate. În acest caz, concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

c) pe suport magnetic.

(2) Costul documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 200 lei și se va stabili prin caietul de sarcini.

(3) Concedentul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

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

(2) Concedentul are obligația de a răspunde, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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 solicitării de clarificări.

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

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

(5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

CAPITOLUL V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 15. (1) Licitația se inițiază de către concedent prin publicarea, de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a unui anunț de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală. Anunțul privind desfășurarea procedurii de licitație, împreună cu documentația de atribuire, vor fi publicate de Direcția urbanism și Amenajarea Teritoriului și pe pagina de internet www.primariaroman.ro.

(2) Fără a încălca perioadele minime prevăzute de lege care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de licitație și data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligația de a stabili perioada

respectivă în funcție de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și de cerințele specifice.

(3) În situația în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, perioada stabilită pentru depunerea ofertelor este mai mare decât perioada minimă prevăzută de lege pentru procedura de licitație utilizată și este stabilită astfel încât operatorii economici interesați să aibă posibilitatea reală și efectivă de a obține toate informațiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

Art. 16. (1) Anunțul de licitație se întocmește de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului după elaborarea documentației de atribuire conform art. 7 din prezentul Regulament și va cuprinde:

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

b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

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 concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde 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 litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

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

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 17. Licitația publică se va desfășura în două etape, respectiv:

(1) **etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare**

(2) **etapa de evaluare a ofertelor** în vederea desemnării ofertantului câștigător, respectiv:

- evaluarea documentelor de calificare (plicul exterior)
- evaluarea ofertei propriu-zise (plicul interior).

Art. 18 Ședințele de licitație sunt organizate de Comisie la sediul concedentului

sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțului privind organizarea licitației.

Art. 19. La licitație pot participa persoanele fizice sau juridice interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 20. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, al cărui quantum va fi stabilit în caietul de sarcini. Ofertantul va preciza pe documentul doveditor al plății garanției de participare datele de identificare a imobilului pentru care a fost depusă garanția, așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.).

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja concedentul față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de concesiune.

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

(4) Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de concesiune;

(5) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții se returnează la cerere, după semnarea contractului de concesiune, în termen de 5 zile de la solicitare.

(6) Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare, care nu se restituie ofertanților, cu excepția situației în care licitația este anulată în condițiile prezentului regulament.

(7) Taxa de participare poate fi achitată prin ordin de plată în contul concedentului, indicat în caietul de sarcini, sau prin depunere numerar la casieria concedentului.

Art. 21. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea Municipiului Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa locatarului.

Art. 22. (1) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, procedura de licitație va fi anulată și se va organiza o nouă procedură, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(2) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (1), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Art. 23. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 24. (1) Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul concedentului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează de concedent, în ordinea primirii, în Registrul Unic de intrări-ieșiri și Registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.

(2) **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea “A nu se deschide înainte de data de ora”.

(3) Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. din prezentul regulament;
- j) contractul de închiriere (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor locatorului:

• **pentru persoane juridice:**

1. copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
2. copie a actului constitutiv, inclusiv ale actelor adiționale relevante/act constitutiv ONG și statut de activitate ONG;
3. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
4. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
5. certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică și reprezentantul legal
6. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
7. împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.

• **pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale**

1. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;
2. certificat de cazier judiciar;
3. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal
4. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.

• **pentru persoane fizice:**

1. Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului sau procură autenticată, în cazul în care persoana fizică este reprezentată de o altă persoană la procedura de licitație
2. certificat de cazier judiciar,
3. declarație că nu se află în insolvență.

l) plicul interior.

Notă:

I. Lipsa oricărui document de calificare menționate la art. 24 alin.(3), depunerea garanției de participare într-o formă și/sau quantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

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

III. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

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

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (dacă este cazul) *;

Notă:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

(5) Oferta va fi depusă în numărul de exemplare stabilit de către concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(6) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.

(7) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent în cuprinsul caietului de sarcini.

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

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

(10) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.

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

CAPITOLUL VI. COMISIA DE EVALUARE

Art. 25. (1) Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula prin Comisia de evaluare compusă dintr-un număr de 7 membri, care va avea următoarea structură:

1. Președinte- Viceprimarul municipiului Roman
2. Membru: - consilier local
3. Membru- consilier local
4. Membru- reprezentant Direcția Juridică și Administrație publică
5. Membru- reprezentant Direcția Economică
6. Membru- reprezentant ANAF
7. Secretar- reprezentant Direcția urbanism și Amenajarea Teritoriului

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

(3) Componenta comisiei de evaluare, se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman. Reprezentantul ANAF în Comisia de evaluare va fi desemnat prin Decizie a conducătorului instituției în care acesta își desfășoară activitatea, pentru fiecare licitație publică organizată. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Membrii comisiei, pentru activitatea desfășurată cu ocazia licitațiilor, pot primi o indemnizație din taxele încasate, după deducerea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea procedurii de licitație.

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

(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 concesiunii.

(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 din cauza unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(10) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) Organizarea ședinței de deschidere a ofertelor
- b) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și

documentelor cuprinse în plicul exterior;

c) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;

d) analiza și evaluarea ofertelor, conform documentelor din plicul interior

e) întocmirea proceselor-verbale

f) desemnarea ofertei câștigătoare;

g) întocmirea raportului procedurii;

h) comunică autorității contractante raportul procedurii. Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului va proceda la încheierea contractului și îndeplinirea procedurii de comunicare către toți ofertanții, precum și publicarea atribuirii pe pagina de internet a instituției.

i) Arhivează dosarul închirierii și îl va preda Compartimentului Arhivă din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală.

(14) Comisia de evaluare va fi convocată de către Președintele acesteia și este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care în lipsa unor prevederi exprese se completează cu OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

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

Art. 26. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul 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) 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.

(3) 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.

(4) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau

persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(5) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

CAPITOLUL VII DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

Art. 27 (1) Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sunt următoarele:

- a) cel mai mare nivel al redevenței;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

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

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

Art. 28. (1) Concedentul va stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe tot parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, are dreptul de a solicita clarificări 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 Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului are obligația de a transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

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

(6) Plicurile sigilate depuse de către ofertanți 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 conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate de concedent în caietul de sarcini.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia. În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează redevența oferită, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare.

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

(11) 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 atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(12) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (11), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului. Raportul se depune la dosarul concesiunii.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

(19) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

(20) Concedentul, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului are obligația de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Prin excepție de la prevederile alineatului precedent, concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

(22) Procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor privind atribuirea contractului de concesiune;

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor atribuirii contractului de concesiune.

(23) Concedentul, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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.

(24) Anunțul de atribuire a contractului de concesiune bunuri proprietate publică/privată se va transmite, de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată prevăzute de prezenta secțiune. Anunțul va cuprinde:

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

b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;

c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

g) durata contractului;

h) nivelul redevenței;

i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(25) Concedentul va informa, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

(26) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate, precum și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(27) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (26).

(30) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, concedentul anulează procedura de licitație.

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

CAPITOLUL VIII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ/PRIVATĂ A MUNICIPIULUI ROMAN

Art. 29. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

Art. 30. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cuprinde în mod obligatoriu:

- partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.
- drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului;
- clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar

(2) Raporturile contractuale dintre concedent și concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului și obligațiile care îi sunt impuse.

(3) În contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) **bunurile de retur** ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) **bunurile proprii** care la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(6) Contractul de concesiune va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(7) În cazul în care concesionarul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română și două într-o altă limbă aleasă de acestea.

(8) În situația prevăzută la alin. (7) fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română și un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

(9) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

(10) La momentul încheierii contractului, ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui o garanție pentru buna execuție a contractului, egală cu contravaloarea unei redevențe anuale.

Art. 31. Principalele drepturi și obligații care vor fi inserate în cuprinsul contractului de concesiune

(1) Concesionarul are în principal următoarele drepturi:

- dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent;

- dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică;

- concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.

(2) Obligațiile concesionarului:

- să își execute obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat;

- concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

- să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică.

- să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică care fac obiectul concesiunii;

- la semnarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică să depună, cu titlu de garanție pentru buna execuție a contractului, o sumă fixă

egală cu redevența datorată pe un an. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

- să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.
- la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.
- în cazul încetării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică din alte cauze decât prin atingere la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate publică, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.
- în cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

(3) Drepturile concedentului

- să verifice în perioada derulării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar, cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică;
 - concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În această situație, concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.
- În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

(4) Obligațiile concedentului

- să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.
- să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.
- să nu modifice în mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în afară de cazurile prevăzute de lege.

Art. 32. (1) Subconcesionarea este interzisă.

(2) Bunurile imobile proprietate publică/privată se înscriu, sub sancțiunea nulității absolute a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune.

(3) Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

Art. 33. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

(2) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(3) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (3), prin legi speciale se pot stabili concesionări cu durată mai mare de 49 de ani.

Art. 34. (1) Redevența obținută prin concesionare se constituie venit la bugetul local al municipiului Roman.

(2) Modul de calcul și de plată a redevenței se stabilește de autoritățile administrației publice locale, conform prevederilor legale, pe baza următoarelor criterii:

a) proporționalitatea redevenței cu beneficiile obținute din exploatarea bunului de către concesionar;

b) valoarea de piață a bunului care face obiectul concesiunii;

c) corelarea redevenței cu durata concesiunii.

Art. 35 (1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică sau privată atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar procedura se va relua, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) 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 poate să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de atribuire se anulează, iar procedura se va relua, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

CAPITOLUL IX ATRIBUIREA DIRECTĂ A CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

Art. 36 (1) Bunurile proprietate publică sau privată pot fi concesionate prin atribuire direct în următoarele situații:

1. companiilor naționale, societăților naționale sau societăților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea statului, județelor, comunelor, orașelor și municipiilor, care au fost înființate prin reorganizarea regiilor autonome și care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai până la finalizarea privatizării acestora
2. pentru realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
3. pentru realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
4. pentru realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
5. pentru strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
6. pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
7. pentru lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) nu este necesară întocmirea studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) Concesionarea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman.

(5) În măsura în care se constată că exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevăzute la alin. (1) implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligația de a încheia contracte pe care, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să le califice conform legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

CAPITOLUL X ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ SAU PRIVATĂ A MUNICIPIULUI ROMAN

Art. 37 (1) Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sau privată poate avea loc în următoarele situații:

- la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

- în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

- în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

- la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

(2) În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

(3) În cazul în care contractul de concesiune încetează prin denunțare unilaterală de către concedent, atunci când interesul național sau local o impune, acesta va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite instanței în a cărei rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.

(6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata.

(7) Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

(8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune ca urmare a încetării contractului de concesiune se face după cum urmează:

- *în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive*, atunci când contractul încetează ca urmare a denunțării unilaterale de către concedent atunci când interesul national sau local o impune, radierea efectuează;
- *în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului* atunci când contractul încetază ca urmare a nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent ori concesionar;
- *în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului* atunci când contractul încetează ca urmare a exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului ori prin reziliere de către concesionar ori ca urmare a dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata;

CAP. XI - EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

Art. 38 - (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesionare și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată, concedentul întocmește și păstrează două registre:

a) **regISTRUL Oferte**, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sau privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de concesionare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) **regISTRUL Contracte**, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

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

(3) Dosarul concesiunii se păstrează atât timp cât contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

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

- a) studiul de oportunitate al concesiunii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată semnat.

(5) Dosarul concesiunii are caracter de document public.

(6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 39. (1) Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

(2) Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

(3) Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

Art. 40. Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Codului Administrativ în materia concesiunii bunurilor publice și cu alte dispoziții legale în materia concesiunilor bunurilor aflate în domeniul public/privat al unităților administrativ teritoriale. În caz de prevederi echivoce sau cazuri nereglementate, primează dispozițiile legale în vigoare.

CAIET DE SARCINI CADRU

privind concesiunea prin licitație publică a imobilului teren/construcție

CAPITOLUL I. OBIECTUL CONCESIUNII

- 1.1. Imobilul care urmează a fi concesionat se află în intravilanul municipiului Roman, str. _____ /conform anexei la documentație.
- 1.2. Imobilul ce face obiectul concesiunii, în suprafață de _____ mp, înscris în CF a mun. Roman nr. ____, cu nr cadastral _____, având o valoare de inventar de _____, aparține domeniului public/privat al Municipiului Roman și se află în administrarea Consiliului Local Roman.
- 1.3. _____ Imobilul ce face obiectul concesiunii va fi utilizat de concesionar, pe riscul și răspunderea sa, pentru _____ (se va indica destinația conform hotărârii de aprobare a concesiunii), în schimbul unei redevențe.
 - 1.4. Predarea - primirea bunului se va face în maxim _____ zile de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, în baza unui proces verbal.
 - 1.5. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine concedentului liber de sarcini.
 - 1.6. Taxa pentru participarea la licitație este de _____, iar contravaloarea caietului de sarcini este de _____.
 - 1.7. Taxele prevăzute la pct. 1.6 nu se restituie ofertanților, cu excepția cazului în care licitația se anulează de către autoritatea contractantă în condițiile art. 28 alin. (21) și alin. (22) din Regulament.
 - 1.8. Pentru a participa la licitație, ofertanții trebuie să facă dovada achitării taxei de participare la licitație, achiziționării caietului de sarcini și a garanției de participare în cuantum de _____.

CAPITOLUL II. DURATA CONCESIUNII

- 2.1. Durata concesiunii terenului/construcției/lotului/parcele în suprafață de _____ mp în vederea _____ (se va indica scopul concesiunii, așa cum este indicat în hotărârea de Consiliu Local), este de _____ începând cu data semnării contractului de concesiune.
- 2.2. Durata concesiunii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților, la cererea concesionarului și cu aprobarea Consiliului Local, cu condiția ca acesta să nu înregistreze restanțe la plata redevenței.

CAPITOLUL III. REDEVENȚA

3.1. Prețul de pornire a licitației pentru concesiunea terenului este de lei/euro/mp/an, conform art. ____ din Hotărârea Consiliului Local nr ____ din ____.

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

3.3. Redevența se achită în două tranșe, respectiv la 31.03 și 30.09.

3.4. În caz de neplată a redevenței la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

3.5. Neplata a două redevențe consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de concesiune și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului.

3.6. La încheierea contractului de concesiune, concesionarul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul unei redevențe datorate pentru primul an de exploatare a bunului. Din această sumă concedentul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de concesionar. În acest caz, concesionarul are obligația de a reîntregi garanția.

CAPITOLUL IV. INFORMATII GENERALE PRIVIND INVESTITIA CE URMEAZA A FI REALIZATA (dacă este cazul)

4.1 Autorizații, avize, studii etc

Concesionarul are obligația elaborării și obținerii documentațiilor tehnice: documentații urbanistice, proiect tehnic, detalii de execuție etc. Cheltuielile vor fi suportate în exclusivitate de concesionar, acestea neputând fi recuperate în cazul rezilierii contractului de concesiune din orice motiv. Concesionarul are obligația obținerii tuturor avizelor/autorizațiilor necesare realizării investiției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe cheltuiala sa.

4.2. Investiția constă în _____. Concedentul va pune la dispoziția concesionarului imobilul după încheierea contractului de concesiune. Concesionarul va efectua lucrările pe cheltuiala sa.

4.3. Execuția lucrărilor:

a) Să obțină autorizația de construire în termen de maximum 12 luni de la data încheierii contractului și să execute lucrările de construire în termenul stabilit prin autorizația de construire. Concesionarul va respecta specificațiile tehnice stabilite prin documentațiile de urbanism. Acest termen poate fi prelungit o singură dată la cererea concesionarului și cu acordul expres al concedentului, cu o perioadă ce nu poate depăși 12 luni, în situația în care concesionarul dovedește că a fost împiedicat din motive temeinice să înceapă investiția în termenul stabilit de prezentul contract:

b) se vor respecta prevederile specificațiilor tehnice, stabilite prin documentațiile de

urbanism: proiecte, autorizatii etc.

c) concedentul își rezerva dreptul de control și verificare a execuției lucrărilor, pe tot parcursul execuției. Concesionarul are obligația sa furnizeze concedentului, la cererea acestuia, toate informațiile și detaliile solicitate.

d) prin soluțiile adoptate concesionarul se va asigura protecția construcțiilor învecinate precum și protecția mediului.

4.4. Programul de execuție a lucrărilor:

a) programul general de execuție a lucrărilor care fac obiectul concesiunii se întocmește de către concesionar.

b) recepția lucrărilor se va efectua de către o comisie numita de concesionar; vor fi invitați și reprezentanți ai concedentului, din personalul de specialitate (tehnic, urbanism, etc);

CAPITOLUL V CONDIȚII GENERALE ALE CONCESIUNII

5.1. Legislația aplicată: Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.287/2009 privind Cod Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

5.2. Conform prevederilor art.312 alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modalitatea de acordare a concesiunii este licitația publică.

5.3. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- e) nu figurează în cazierul judiciar cu condamnări pentru fapte penale.

5.4. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară cu privire la bunurile aflate în proprietatea Municipiului Roman în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație ori de la data rezilierii contractului din culpa concesionarului.

5.5. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

5.6. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile, în caz contrar

- procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.
- 5.7. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
 - 5.8. Participarea la licitație echivalează cu acceptarea documentației de atribuire.
 - 5.9. Comisia de evaluare va elabora documentele și va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, în baza căreia se vor elabora ofertele.
 - 5.10. Ofertantul are obligația de a respecta condițiile impuse de natura bunului ce urmează a fi concesionat în ce privește mediul înconjurător și stabilite conform legislației în vigoare;
 - 5.11. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a asigura exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul concesiunii.
 - 5.12. Se interzice subconcesionarea bunului, asocierea sau cesiunea contractului de concesiune în favoarea unei terțe persoane fizice sau juridice. Orice act sau acord încheiat între concesionar și o terță persoană în vederea subconcesionării bunului, a asocierii sau a cesiunii contractului de concesiune este nul de drept.
 - 5.13. Contractul de concesiune se încheie pe o perioadă de _____, începând cu data semnării lui, dar nu mai mult de 49 ani. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voință al părților și cu aprobarea Consiliului Local, prin încheierea unui act adițional, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 ani.
 - 5.14. Concesionarul va exploata bunul ce face obiectul contractului de concesiune potrivit termenilor și condițiilor stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică anexă la prezentul caiet de sarcini și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.
 - 5.15. Alte informații și/sau condiții impuse de natura bunului și/sau aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului (dacă este cazul).

CAPITOLUL VI- CONDIȚII DE VALABILITATE A OFERTEI

- 6.1. Oferta se depune completă la registratura Primăriei municipiului Roman – Biroul Unic, în plic închis și sigilat, până la data de _____, ora ____.
- 6.2. Pentru a îndeplini condițiile de valabilitate/calificare, se vor depune toate documentele solicitate. Lipsa unui document de calificare duce la respingerea ofertei.
- 6.3. Oferta înscrisă în plicul interior nu poate avea valoarea mai mică decât redevența stabilită prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Roman prin care se aprobă concesiunea bunului, sub condiția respingerii ofertei.

CAP.VII. INSTRUCȚIUNI DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR:

- 7.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- 7.2. Ofertele se redactează în limba română.
- 7.3. Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate,

unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează de concedent, în ordinea primirii, în registrul Unic de intrări-ieșiri și registrul Oferte, precizându-se data și ora depunerii.

7.4. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

7.5. **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta așa cum sunt ele prevăzute în anunțul de organizare a licitației (număr cadastral, adresa, etc.) și se va face mențiunea “*A nu se deschide înainte de data de ora*”.

7.6. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de Cap. V pct. 5.4. din prezentul Caiet de sarcini;
- j) contractul de concesiune (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, (documente de calificare) conform solicitărilor concedentului;
- l) plicul interior.

7.7. **Pe plicul interior** care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).
- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;
- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;
- condiții specifice impuse de natura bunului concesionat (dacă este cazul) *;

Notă:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

- 7.8. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil/lot/parcelă.
- 7.9. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate **(90 de zile)**.
- 7.10. Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data-limită și la adresa specificată, stabilite în anunțul procedurii de licitație.
- 7.11. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.
- 7.12. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă la solicitarea ofertantului, conform numărului de înregistrare.
- 7.13. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 7.14. 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 în O.U.G nr.57/2019.
- 7.15. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 7.16. Concedentul are obligația de a răspunde, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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 solicitării de clarificări.
- 7.17. Răspunsurile la solicitarea de clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi transmise către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 7.18. Răspunsul la orice clarificare va fi transmis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- 7.19. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 7.18, acesta din urmă are 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.

CAP.VIII. DOCUMENTE DE VALABILITATE/CALIFICARE, CARE SE DEPUN DE OFERTANȚI:

A. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL EXTERIOR:

8.A.1. Ofertanții persoane juridice au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;
- g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;
- h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de Cap. V pct. 5.4 din prezentul Caiet de sarcini;
- j) contractul de concesiune (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;
- k) copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare/încheiere eliberată de Judecătoria în cazul ONG-urilor;
- l) copie a actului constitutiv, inclusiv ale actelor adiționale relevante/act constitutiv ONG și statut de activitate ONG;
- m) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate
- n) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în insolvență, faliment sau lichidare;
- o) certificat de cazier judiciar, care să ateste lipsa sancțiunilor penale pentru persoana juridică
- p) copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- q) împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal al societății.
- r) Plicul interior
- s) alte documente, dacă este cazul.

8.A.2.Ofertanții persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, etc au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente :

- a. o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);
- b. declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)
- d. dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu

originalul” și semnătură reprezentantului)

e. dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

f. certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g. cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;

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

i. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. Cap. V pct. 5.4 din prezentul Caiet de sarcini;

j. contractul de concesiune (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k. copie a certificatului de înregistrare, conform cu originalul;

l. certificat de cazier judiciar;

m. copie a actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului sau împuternicire în original pentru persoana care participă la licitație, precum și actul de identitate al acesteia, dacă persoana care participă la licitație este alta decât reprezentantul legal

n. certificat constatator eliberat de ORC din care să reiasă obiectul de activitate.

o. Plicul interior

p. alte documente, dacă este cazul.

8.A.3. Ofertanții persoane fizice, au obligația de a depune în original și/sau copie conformă cu originalul, după caz, în plicul exterior următoarele documente:

a) o fișă cu informații privind ofertantul (Fisa ofertantului);

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

d) dovada privind constituirea garanției. (copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

e) dovada achitării taxei de participare (copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătură reprezentantului)

f) certificat de atestare fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor, privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de autoritatea locală competentă la sediul/domiciliul ofertantului, din care să rezulte că acesta nu are datorii la bugetul local;

g) cazierul fiscal eliberat de Direcția Județeană a Finanțelor Publice pe raza căreia își are sediul/domiciliul ofertantul;

h) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agentia Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că

oferantul nu are datorii către bugetul general consolidat;

i) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu s-a aflat în situația reglementată de art. cap. V pct. 5.4 din prezentul caiet de sarcini;

j) contractul de concesiune (formular anexă la caietul de sarcini), însoțit de ofertant;

k) Copie document de identitate cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului sau, după caz, procură autenticată în cazul în care persoana fizică este reprezentată de o altă persoană la procedura de licitație

l) certificat de cazier judiciar,

m) declarație că nu se află în insolvență.

n) plicul interior;

o) Alte documente, dacă este cazul.

B. DOCUMENTE CE SE DEPUN ÎN PLICUL INTERIOR:

8.B.1. Pe plicul interior care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interiorul acestuia se vor introduce următoarele:

- oferta financiară în moneda/suprafață/perioadă, conform caietului de sarcini (formular de ofertă).

- documente privind capacitatea economico-financiară (dacă este cazul) *;

- dovada privind protecția mediului înconjurător (dacă este cazul) *;

- condiții specifice impuse de natura bunului concesionat(dacă este cazul)*.

Notă¹:

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

II. Certificatele fiscale, certificatele ORC și cazierul fiscal și judiciar trebuie să fie valabile la data depunerii documentației.

Notă²:

***Documentele specifice criteriilor de evaluare vor fi trecute în fisa de date, iar lipsa lor nu atrage descalificarea.**

Notă³ :

Nu vor putea fi declarați admiși la procedura de licitație ofertanții care nu au depus toate documentele solicitate la CAP. VIII lit. A, fără a avea posibilitatea de a depune documente în completare ulterior ori au depus ofertele într-o altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor ori au depus garanția de participare într-o formă/cuquantum greșit.

C. GARANȚIA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE:

8.C.1. Garanția de participare la licitație în sumă de ____ lei se va achita prin virament bancar în contul autorității contractante _____ deschis la Trezoreria mun. Roman sau în numerar la casieria _____.

8.C.2. Garanția de participare la licitație se restituie ofertanților, după

încheierea contractului, în termen de 5 zile de la solicitare.

8.C.3. Ofertantului declarat câștigător nu i se restituie garanția de participare la licitație atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de concesiune;

CAP.IX. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

9.1. Criteriile de atribuire a contractului de concesiune sunt:

a) cel mai mare nivel al redevenței

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total.

Redevența minimă de ____, conform HCL ____.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei pentru imobilul/ce face obiectul licitației.

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total (se va stabili prin documentația de atribuire, conform specificului bunului concesionat)

c) protecția mediului înconjurător;

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total (se va stabili prin documentația de atribuire, conform specificului bunului concesionat)

d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de ____ din punctajul total (se va stabili prin documentația de atribuire, conform specificului bunului concesionat)

Neprezentarea oricăruia dintre documentele menționate la fiecare dintre criteriile de atribuire a contractului de concesiune, duce la neacordarea de puncte pentru criteriul respectiv.

9.2. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

9.3. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul _____.

9.4. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

9.5. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, clarificări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

9.6. Solicitarea de clarificări este propusă de către Comisia de evaluare, care o va înainta Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Solicitarea de clarificări va fi înaintată de Direcția de Urbanism ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

CAPITOLUL X: MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII SI DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

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

10.2. Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

10.3. În urma analizării documentelor din plicul exterior 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.

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

10.5. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

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

10.8. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de secretar conform pct. 10.3 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

10.9. În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea economico-financiară (dacă este cazul), documentul doveditor pentru criteriul de mediu (daca este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-

verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

10.10. Autoritatea contractantă – prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții cu privire la rezultatul licitației și publică atribuirea contractului pe pagina de internet a instituției.

CAPITOLUL XI- ANULAREA LICITAȚIEI

11.1. Concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

11.2. Procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute de legislație, respectiv art. 311 al OUG 57/2019

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute de legislație respectiv art. 311 al OUG 57/2019.

11.3. Anularea licitației are loc și atunci când:

a) nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile în cadrul primei proceduri de licitație sau o ofertă valabilă în cadrul celei de a doua proceduri de licitație;

b) ofertantul declarat castigator refuza încheierea contractului sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru semnarea contractului. Ne semnarea de către adjudecatarul licitației a contractului de concesiune în termenul stabilit atrage după sine nulitatea adjudecării, cu următoarele consecințe : **suma achitată cu titlu de garanție de participare de către acesta se pierde (nu se va restitui, intrând în bugetul concedentului) iar acesta este obligat să achite către bugetul local un sfert din suma adjudecată reprezentând redevența anuală, cu titlu de daune. Ofertantul în cauză nu mai are dreptul de a participa la o nouă licitație pentru terenul în cauză.**

c) în cazul unor contestații întemeiate, admise conform Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

11.4. Anularea se face prin hotărârea comisiei de licitație. Concedentul 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.

11.5. Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior, până la semnarea contractului de concesiune, ofertantul despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.



CAPITOLUL XII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

12.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor

acte adiționale, cu acordul părților.

12.2. Contractul de concesiune încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
- b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu preaviz de 15 zile adresat concesionarului de a elibera terenul/imobilul, în care vor fi indicate și motivele care au determinat luarea acestor măsuri
- c) prin acordul părților;
- d) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți.
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a concesionarului și fără intervenția instanței de judecată
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri. În acest caz, concesionarul va notifica concedentul despre dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare, declarând renunțarea la concesiune
- g) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;
- h) alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de concesiune, anexă la prezentul caiet de sarcini.

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

12.4. Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către concedent, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a concesionarului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care concesionarul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului concesionat fără obținerea acordului concedentului,
- b) a subconcesionat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a redevenței

12.5. Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 12.4 conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului de 50% din valoarea redevenței indexate la zi precum și la eliberarea terenului/construcției pe cale administrativă.

CAPITOLUL XIII. LITIGII

13.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private , precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

13.2 Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la documentația de atribuire se formulează în termen de 30 de zile de la data publicării acesteia pe pagina de internet a instituției.

13.3 Plângerea prealabilă prevăzută de art. 7 din legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu privire la procedura de licitație propriu-zisă se formulează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului contestat.

PROIECT

FIȘA DE DATE

II. Informații generale

I.a. Autoritatea contractantă

Denumire: Municipiul Roman		
Adresa: Municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț		
Localitate: Roman	Cod postal: 611023	Tara: România
Persoana de contact: Leonard Achiriloaei – Primar Andreea Cătălina Dănilă – Arhitect Șef	Telefon: 0233.741.119 0233.208.618	
E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro	Fax: 0233.741.064	
Adresa de internet: www.primariaroman.ro		

I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☒ autorități locale ☐ alte institutii guvernate de legea publică ☐ institutie europeană/organizație internațională ☐ altele (specificați) _____	☐ servicii publice centrale ☐ apărare ☐ ordine publică/siguranța națională ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sanatate ☐ construcții și amenajarea teritoriului ☐ protecție socială ☐ cultură, religie și activ. recreative ☐ educație ☒ altele (specificați) servicii publice locale
--	---

Autoritatea contractantă nu închiriază în numele altei autorități contractante.

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la:	
Primăria Municipiului Roman Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Municipiul Roman Piața Roman Vodă, nr. 1 Cod poștal 611023, județul Neamț Tel: 0233.741.119 / Fax: 0233.741.064 E-mail: primar@primariaroman.ro urbanism@primariaroman.ro
Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități. Autoritatea contractantă are obligația transmiterii răspunsurilor – însoțite de întrebările aferente către toți ofertanții prin publicarea acestora pe pagina proprie de internet, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. Răspunsul la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util. În cazul în care ofertantul nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 (trei) zile, aceasta 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 ofertanții înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- prin poștă;
- prin fax;
- prin mijloace electronice (e-mail);
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Ofertantul poate transmite o solicitare de participare:

- în scris;
- prin poștă;
- prin fax;
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de conținutul documentației de atribuire are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la publicarea documentației de atribuire pe pagina proprie de internet a autorității contractante.

Orice persoană fizică/operator economic care se consideră lezat de un act al autorității contractante pe durata derulării procedurii de concesionare are dreptul de a formula procedură prealabilă (conform legii 554/2004), în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință privind actul vizat.

Competența de soluționare a plângerilor prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea 544/2004 este autoritatea contractantă.

Instanța competentă în soluționarea litigiilor: Tribunalul Neamț

II: Obiectul contractului

II. 1. Descrierea contractului

II.1.1. Denumire contract:

Concesionarea din domeniul privat/public al Municipiului Roman

II. 1.2) Denumire contract și locul de desfășurare al acestuia

Obiectul contractului îl constituie concesionarea este situat în Municipiul Roman, județul Neamț, cu destinația de, cu o suprafață de mp, identificat prin extras CF nr., nr. și la poziția a inventarului bunurilor din domeniul privat/public al Municipiului Roman (Conform HCL nr. din).

Tipul contractului: **Contract de concesionare**

Principala locație de executare a contractului: **Municipiul Roman**

II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: **Contract de concesionare**

II. 1.4. Durata contractului de concesionare: ani (cu posibilitatea prelungirii)

II.1.5. Oferte alternative nu sunt acceptate.

II. 2. Scopul contractului

Contractul va asigura exploatarea continuă (în aria de operare a concesionarului) pe o durată de ani a activităților de administrare a domeniului public sau privat de interes local, având ca obiect concesionarea terenului de situat la în Municipiul Roman, CF

II. 3. Condiții specifice contractului

II.6 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	Semnarea și intrarea în vigoare a contractului de concesiune cu ofertantul declarat câștigător va avea loc în intervalul cuprins între ziua 31 și ziua 40 după transmiterea comunicărilor privind finalizarea procedurii.
---	---

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată: **Licitație publică deschisă** - fără etapă finală de licitație electronică.

III.2.) Legislația aplicată:

O.U.G. 57/2019

H.C.L. Nr. din privind aprobarea Regulamentului cadru

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE – Conform Caiet de sarcini aferent

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente doveditoare și de a desemna reprezentanți să verifice, la autoritățile competente, veridicitatea documentelor și declarațiilor prezentate de ofertanți. Orice neconcordanță față de documentele depuse în copie și de datele furnizate în declarații atrage excluderea din procedură.

Oricare dintre documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii **cerințelor minime de calificare** trebuie prezentate la deschiderea ofertelor – nu se acceptă completări ulterioare.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului

Documente privind eligibilitatea

Conform Caiet de sarcini aferent

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile
V.3) Garanție de participare Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	- Cuantumul garanției de participare este de XXX lei. - Garanția de participare la licitație se achită/depune până cel mai târziu la data limită de depunere a ofertelor. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 zile. - Forma de constituire a garanției de participare va fi: a) a unui ordin de plată, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor; c) depunere de numerar la casieria Municipiului Roman Garanția de participare se restituie conform prevederilor din Caietul de sarcini.
V.4) Modul de prezentare a ofertei	- Oferta se va depune la registratura Primăriei Municipiului Roman - data limită pentru depunerea ofertei este XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate). - Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic sigilat care va cuprinde două plicuri. Primul plic trebuie să conțină documentațiile de calificare. Al doilea plic: formularul de ofertă precum și documente aferente factorilor de evaluare. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschis, în cazul în care oferta este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa imobului pentru care ofertează și cu textul "A nu se deschide înainte de data

	XX.XX.XXXX, ora XX.XX." (Conform anunțului de publicitate). Participarea Orice ofertant are dreptul de a participa la procedura de atribuire numai individual.
V.5) Deschiderea și evaluarea ofertelor	Ofertele vor fi deschise în data de XX.XX.XXXX, ora XX.XX (Conform anunțului de publicitate) la sediul Primăriei Municipiului Roman. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor și de consemnare a documentelor de calificare (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor. Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei. Procesul verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către președintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante. Orice ofertant calificat are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a plicurilor ce conțin oferta financiară (alături de Comisia de evaluare a ofertelor). Corectarea viciilor de formă Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către ofertant se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înțelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv. Stabilirea ofertei câștigătoare Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele valabile, pe baza aplicării criteriilor pentru atribuirea contractului de concesiune. În cazul în care și ofertele clasate pe locul I sunt egale, departajarea se face în funcție de punctajul la criteriul cu ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta. (art. 341, alin. 17 din Legea 57/2019).

VI. Criterii de atribuire și factori de evaluare (ponderea factorilor și modalitatea de calcul a punctajului se vor configura pentru fiecare procedură, în parte, după caz):

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

VII. Atribuirea contractului

VII.1. Comunicarea	Comunicarea se realizează în scris și nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective. Ofertantul câștigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate. Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.
VII.2. Anularea și reluarea aplicării procedurii de atribuire	Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de concesiune; b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor de atribuire a contractelor de concesiune. În cazul în care, la reluarea procedurii de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație. Procedura de licitație se va relua, în baza documentației de atribuire și a caietului de sarcini aprobate de Consiliul Local, o singură dată. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, prin Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, 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.

CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1.1 Colectarea și prelucrarea datelor personale se va face în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

1.2 În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor și ale legislației naționale).

1.3 Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate în scopul executării prezentului contract.

1.4 Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cod bancar).

1.5 Datele personale, comunicate de contractant în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

1.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute la pct. 1.3, acesta va fi informat și i se va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.7 Contractantul are dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1.8 Datele personale ale contractantului vor fi păstrate de autoritatea publică pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

I. Părțile contractante

1. MUNICIPIUL ROMAN, cu sediul Piața Roman-Vodă nr. 1, în calitate de concedent, reprezentat prin Primar, pe de o parte, și

2. _____, cu domiciliul/sediul sediul în _____, identificat prin C.I/ cod unic de înregistrare RO _____ și număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____, reprezentată prin administrator _____ în calitate de concesionar, pe de altă parte,
la data de _____, la sediul concedentului, în temeiul OUG 57/2019 privind Codul administrativ, a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Roman nr. _____ precum și a procesului verbal nr. _____, s-a încheiat prezentul contract de concesiune.

II. Obiectul contractului de concesiune

Art. 1 Obiectul contractului este imobilul construcție și/sau teren/lot/parcelă aferent situat în Roman, str _____, în suprafață de _____, înscris în CF nr. _____, având nr cadastral _____, având valoarea de inventar/și/sau valoarea impozabilă de _____, identificat prin schița ce face parte integrantă din contract. Terenul se concesiunează în vederea _____

(2) În derularea contractului de concesiune, concesionarul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

bunurile de retur: terenul, în suprafață de mp

bunurile proprii: bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de acesta pe durata concesiunii.

Art. 2 (1) Durata concesiunii este de _____ ani, și intră în vigoare începând cu data de _____, data semnării prezentului contract.

(2) Durata contractului de concesiune poate fi prelungită, prin acordul de voință al partilor și cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Roman, prin încheierea unui act adițional, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 ani.

III. Redevența

Art. 3 (1) Redevența pentru concesiunea terenului este de _____ lei/euro/mp/an, conform art. _____ din Hotărârea Consiliului Local nr. _____ din _____ și al procesului verbal de adjudecare a licitației nr. _____ din _____

(2) Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicii de inflație prognozați, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național

de Statistică.

(3) Redevența se achită în două tranșe, respectiv la 31.03 și 30.09.

(4) În caz de neplată a redevenței la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

(5) Neplata a două redevențe consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de concesiune și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului.

(6) La încheierea contractului de concesiune, concesionarul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul unei redevențe datorate pentru primul an de exploatare a bunului. Din această sumă concedentul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de concesionar. În acest caz, concesionarul are obligația de a reîntregi garanția de bună execuție a contractului.

IV. Plata redevenței

Art. 4 (1) Plata redevenței se face în contul concedentului nr. _____, deschis la _____, sau în numerar la casieria concedentului.

(2) În termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să achite prima transă din redevența pentru anul în curs.

(3) Începând cu anul următor încheierii prezentului contract, plata redevenței se face din inițiativa concesionarului conform art. 3 alin. 3 din contract.

(4) Pact comisoriu : Neexecutarea obligației de plată a redevenței sau a taxelor și impozitelor datorate pentru obiectul concesiunii, în termen de 3 luni de la expirarea perioadei până la care era obligat să facă plata, duce la rezilierea de plin drept a contractului, fără a mai fi necesară semnarea sau punerea în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești.

(5) Prezentul contract constituie titlu executoriu.

V DREPTURILE PARTILOR

Art. 5 Drepturile concesionarului

(1) Concesionarul are dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, imobilul ce face obiectul contractului de concesiune, conform scopului concesiunii.

(3) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul concesiunii, potrivit naturii acestuia și obiectivelor stabilite de parti prin prezentul contract de concesiune.

Art. 6 Drepturile concedentului

(1) Concedentul are dreptul să inspecteze bunul concesionat, să verifice respectarea obligațiilor asumate de concesionar, cu condiția notificării prealabile a concesionarului.

(2) Concedentul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, din motive excepționale legate de interesul național sau local, cu notificarea prealabilă a concedentului.

(3) Concedentul are dreptul de a executa orice lucrări de interes public, pe care acesta le considera a fi necesare, pe terenul/cu privire la construcția ce face obiectul concesiunii, anunțând în prealabil în scris concesionarul

(4) Concedentul are dreptul de a modifica valoarea redevenței funcției de hotărârile de consiliu local sau funcție de legislație în domeniu, conform art.3.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 7

Obligațiile concesionarului

(1) La semnarea contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanție de bună execuție a contractului, o sumă egală cu redevența datorată pe un an în contul RO _____ sau în numerar la casieria concedentului. Din aceasta sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza prezentului contract. În acest caz, concesionarul are obligația de a proceda la reîntregirea garanției de bună execuție a contractului.

(2) Să obțină toate documentațiile tehnice: proiect, documentații urbanistice, proiect tehnic, detalii de execuție etc. pe cheltuială sa. Concesionarul are obligația obținerii tuturor avizelor/autorizațiilor necesare realizării investiției, în conformitate cu prevederile legale (dacă este cazul)

(2) Să suporte cheltuielile necesare proiectării, construirii, exploatării și întreținerii investiției/construcției pe terenul ce face obiectul contractului de concesiune (dacă este cazul)

(3) Să asigure exploatarea în regim de continuitate, eficacitate și permanență a bunului concesionat, pe toată durata contractului, potrivit obiectivelor stabilite în hotărârea de consiliu local prin care a fost aprobată concesiunea.

(4) Să administreze și să exploateze obiectul concesiunii cu diligență maximă pentru a conserva și dezvolta valoarea acestora pe toată durata contractului.

(5) Să exploateze în mod direct bunul care face obiectul concesiunii. Pe toată durata contractului, concesionarul nu va schimba obiectul și destinația concesiunii, așa cum a fost stabilit la art.1

- (6) Să nu subconcesioneze bunul ce face obiectul concesiunii.
- (7) Sa respecte legile române pe toată durata concesiunii în toate acțiunile pe care le întreprinde pentru realizarea contractului.
- (8) Să plătească redevența conform art.3 din contract .
- (9) Să plătească taxele și impozitele pentru obiectul concesiunii, functie de legislatia in domeniu.
- (10) Să se conformeze prevederilor legale privind asigurarea exercitiului functiunii organelor de politie, pompieri, salvare, protectie civila, aparare nationala si alte asemenea.
- (11) Să întrețină bunului concesionat pe întreaga perioada a derularii contractului de concesiune (lucrari de intretinere, curatenie, deszapezire etc).
- (12) Să permită accesul proprietarului bunului concesionat, la solicitarea acestuia din urma, pentru executarea oricaror lucrari de interes public pe care acesta le considera a fi necesare.
- (13) Să respecte condițiile impuse de natura bunurilor (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului etc.).
- (14) Să respecte prevederile OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare, sau a altor prevederi legale în vigoare.
- (15) Să respecte condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, începând de la preluarea bunului până la încetarea contractului de concesiune, respectiv refacerea cadrului natural după realizarea lucrărilor de orice fel (investiție, organizare de șantier, intervenție, exploatare, demolare etc.) și menținerea acestuia în condiții normale, utilizarea de echipamente nepoluante pentru mediul ambiant și lipsite de riscuri pentru personalul de exploatare și întreținere, precum și pentru așezările umane (dacă este cazul)
- (16) Să ia masurile necesare pentru ca prin lucrarile realizate sa nu afecteze proprietatile vecine; este direct raspunzator pentru defectiunile/degradarile/distrugerile si alte asemenea si va suporta exclusiv prejudiciile create (dacă este cazul)
- (17) Să înregistreze contractul de concesiune în registrele de publicitate imobiliară și să îl declare la organul fiscal.
- (18) La finalizarea lucrarilor sa prezinte concedentului procesul verbal de receptie a lucrarilor executate ; la recepția lucrărilor vor fi invitati și reprezentanți ai concedentului, din personalul de specialitate (tehnice, urbanism, etc); (dacă este cazul)

(20) Să pună la dispoziția organelor de control ale concedentului toate evidențele și informațiile solicitate, legate de obiectul concesiunii.

(21) Să continue exploatarea bunurilor în noile condiții stabilite de concedent, în mod unilateral, potrivit art. 6 alin. (2) din prezentul contract de concesiune, fără a putea solicita încetarea acestuia, dacă este posibilă continuarea exploatarei acestora cu aceeași destinație pentru care au fost concesionate.

(22) Să asigure evacuarea apelor meteorice la rețeaua de canalizare a orașului și va avea grija ca prin lucrările executate să nu afecteze imobilele vecine (dacă este cazul).

(23) Să obțină autorizația de construire în termen de maximum 12 luni de la data încheierii contractului și să execute lucrările de construire în termenul stabilit prin autorizația de construire. Concesionarul va respecta specificațiile tehnice stabilite prin documentațiile de urbanism. Acest termen poate fi prelungit o singură dată la cererea concesionarului și cu acordul expres al concedentului, cu o perioadă ce nu poate depăși 12 luni, în situația în care concesionarul dovedește că a fost împiedicat din motive temeinice să înceapă investiția în termenul stabilit de prezentul contract

(24) La încetarea contractului de concesiune, să restituie, pe bază de proces verbal, în deplină proprietate și liber de orice sarcini, bunul concesionat.

(25) În cazul încetării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică din alte cauze decât prin ajungerea la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului în condițiile stipulate prin contract, până la preluarea acestuia de către concedent.

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

Art. 8 Obligațiile concedentului

(1) Să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune.

(2) Să nu modifice unilateral contractul de concesiune, exceptând situația prevăzută la art.6 alin (2) sau alte situații prevăzute expres de lege.

(3) Să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului

VII. Încetarea/rezilierea contractului de concesiune

Art. 9 Contractul de concesiune încetează în următoarele situații:

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

- b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;
- c) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu preaviz de 15 zile adresat concesionarului de a elibera terenul/imobilul, în care vor fi indicate și motivele care au determinat luarea acestor măsuri
- d) prin acordul părților;
- e) prin denunțarea unilaterală a contractului. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți.
- f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere unilaterală, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a concesionarului și fără intervenția instanței de judecată
- g) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri. În acest caz, concesionarul va notifica concedentul despre dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare, declarând renunțarea la concesiune
- g))alte situații expres prevăzute de lege sau în contractul de concesiune, anexă la prezentul caiet de sarcini.

Art. 10 Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată de către concesionar, concedentul va calcula despăgubiri.

Art. 11 (1) Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către concedent, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a concesionarului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care concesionarul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului concesionat fără obținerea acordului concedentului,
- b) a subconcesionat bunul ce face obiectul contractului;
- c) a cedat folosința bunului unor terți;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a redevenței

(2) Încetarea contractului în oricare din situațiile prevăzute la art. 11 alin.(1) conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului, la plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului de 50% din valoarea redevenței indexate la zi precum și la eliberarea terenului/construcției pe cale administrativă.

VIII. Decăderea din drepturi a concesionarului

Art. 11 (1) Decăderea din drepturi a concesionarului echivalează cu retragerea concesiunii și are drept consecință încetarea contractului de concesiune din culpa concesionarului. Decăderea din drepturi se pronunță de către instanța de judecată. Aceasta sancțiune se aplică în cazul când concesionarul:

- a) ignoră sistematic prevederile contractului de concesiune;
- b) abandonează sau întrerupe activitățile legate de realizarea obiectului concesiunii;
- c) alte situații care conduc la nerealizarea obiectului concesiunii.

În situațiile prevăzute mai sus, concedentul va transmite o somație scrisă concesionarului, cu menționarea situațiilor care pot conduce la decăderea sa din drepturi. Prin somație se va acorda un termen pentru înlăturarea deficiențelor. În cazul în care situațiile se mențin și după expirarea acestui termen, se va sesiza instanța de judecată.

(2) Decăderea din drepturi a concesionarului conduce la încetarea de drept a contractului de concesiune și obligă pe concesionar la acoperirea tuturor prejudiciilor suportate de concedent.

IX. Litigii

Art. 12 În măsura în care partile nu ajung la o soluție pe cale amiabilă, soluționarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de concesiune, precum și a celor privind acordarea despăgubirilor se realizează de instanțele de drept comun.

X. Renunțarea la concesiune

Art. 13 (1) Concesionarul poate renunța la concesiune în cazul imposibilității de a realiza obiectul concesiunii, motivat de dispariția bunului concesionat, dintr-o cauză de forță majoră, sau datorită faptului că pe parcursul executării lucrărilor se constată existența unor vestigii arheologice.

(2) În cazul în care obiectul concesiunii nu poate fi realizat datorită nerespectării obligațiilor de către concedent, atunci concesionarul are dreptul la despăgubiri pentru acoperirea costurilor lucrărilor și a celorlalte cheltuieli suportate. În cazul în care nu se va ajunge la un acord, se va sesiza instanța de judecată.

(3) În cazul renunțării la concesiune, din alte motive decât cele prevăzute la art. 13 alin. (1), concesionarul este obligat la plata unor despăgubiri, după cum urmează:

- în situația în care construcția nu este începută, despăgubirea în sarcina concesionarului constă în contravaloarea lucrărilor executate de concedent în vederea aducerii bunului la starea fizică de la data concesionării. Concesionarul

este obligat sa plateasca redeventa si accesoriile acesteia pana la data preluarii terenului de catre concedent;

- in situatia in care constructia este in diverse stadii de construire sau finalizata, despagubirea in sarcina concesionarului reprezinta valoarea investitiilor executate pana la data renuntarii la concesiune. Bunurile proprii, constand din bunuri achizitionate de concesionar, ce pot fi ridicate fara a afecta functionarea imobilului pot reveni concedentului, în măsura în care acesta își manifestă intenția de a le prelua, în schimbul unei compensații banesti; in caz contrar concesionarul isi va ridica bunurile.

XII. Alte clauze

Art. 14 În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului contract devine din orice motiv nulă, inaplicabilă sau ilegală parțial sau total, nelegalitatea sau nevalabilitatea lor nu va afecta nici o altă dispoziție a contractului, iar acesta va fi interpretat ca și când astfel de dispoziții nelegale sau nevalabile nu ar fi fost prevăzute.

Art. 15 Orice modificare a prezentului contract de concesiune se va face cu acordul scris al ambelor părți .

Art. 16 (1) Prin forța majoră, în sensul prezentului contract de concesiune, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau cu însușirile sale naturale, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

(2) Prin interes national sau local, în sensul prezentului contract de concesiune, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, prin care se impune realizarea unor obiective de interes național, județean și local.

NOTĂ! Prezentul contract cadru cuprinde clauzele obligatorii minime pe care le va conține contractul de concesiune, fără a se limita însă la acestea.

CONCEDENT

Primar,
Secretar General,

Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului,

Director DITL,

Director D.J.A.P.

CONCESIONAR

OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru concesiunea _____

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația
_____ din data de _____

Prin prezenta, ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică pentru concesiunea imobilului _____ în suprafață de _____ situat în _____ în vederea desfășurării activității de _____.

Am luat cunoștință de condițiile de participare prevăzute în documentele de atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data menționată în documentația de atribuire, respective 90 zile.

Am luat la cunoștință de locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor. În cazul în care vom participa la ședința publică de deschidere a ofertelor, vom desemna o persoană autorizată să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu aceasta ocazie.

Data _____

Ofertant

L. S.

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

pentru concesiunea spațiului _____

OFERTANT

Sediul societății sau adresa

Telefon

—

Adresa e mail

Reprezentant legal

Funcția

Cod fiscal

Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

Nr. cont

—

Banca

Declarăm pe propria răspundere ca datele menționate sunt corecte și conforme cu documentele oficiale.

Data _____

Ofertant

L. S .

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru concesiunea imobilului _____ în suprafață de _____ situat în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru concesiunea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman _____, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că nu sunt în stare de faliment, insolvență ori lichidare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru concesiunea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț

Subsemnatul(a) _____/reprezentant al _____, în calitate de ofertant la licitația publică pentru concesiunea imobilului _____ în suprafață de _____ situate în _____, NC _____, jud. Neamț, organizată de municipiul Roman/Direcția _____, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să produc grave prejudicii partenerilor;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și funcția reprezentantului legal,

Data,

OFERTANT

(denumirea /numele)**FORMULAR DE OFERTA****Către,****Municipiul Roman, Piața Roman Vodă nr.1, jud. Neamț**

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să **concesionăm imobilul situat în mun. Roman, _____, cu nr cadastral _____** pentru o redevență de _____ euro/mp/an.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să concesionăm imobilul pe o durată de ____ de la data încheierea contractului.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, de la data depunerii și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de concesiune aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Nu depunem ofertă alternativă și nu suntem înțeleși cu alți ofertanți cu privire la cuantumul redevenței sau alte prevederi ale ofertei.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție a contractului în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Numele și funcția reprezentantului legal,
L.S.

Data,



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



Emitent: CABINET PRIMAR

Nr.12003 din 18.02.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și a documentațiilor de atribuire cadru

Odată cu intrarea în vigoare a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, legiuitorul a adus unele modificări cu privire la administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ teritoriale și în special cu privire la modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii și concesiunii de bunuri publice.

Astfel, prin HCL 144/2020, au fost aprobate Regulamentele de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și administrarea Consiliului Local, urmărindu-se stabilirea unui concept unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea și concesiunea imobilelor ce aparțin unității administrativ teritoriale, adaptat la noile prevederi legislative.

Cum dispozițiile OUG 57/2019 în materia închirierii, respectiv concesiunii bunurilor ce aparțin unității administrativ teritoriale sunt esențial diferite față de dispozițiile Legii 215/2001 a administrației publice locale, act normativ în baza căruia se desfășurau anterior aceste proceduri, pe parcursul aplicării celor două Regulamente au apărut situații neprevăzute ce nu puteau fi avute în vedere la data adoptării actelor administrative.

Astfel, elementele de noutate legislativă, raportate la lipsa unui precedent în materie, au dus la apariția unor neclarități sau neconcordanțe care au fost greu de prevăzut la data redactării documentației și sunt inerente la punerea în practică a unor dispoziții legale teoretice.

În aceste condiții, prin Dispozițiile Primarului municipiului Roman nr. 13 din 10.01.2022 și nr. 53/21.01.2022, a fost desemnată câte o comisie pentru revizuirea documentațiilor de atribuire pentru închirierea, respectiv concesiunea bunurilor aflate în proprietatea municipiului Roman. Așa cum rezultă din raportul nr. 21888/24.03.2022 și nr. 21883/24.03.2022 cu ocazia reanalizării documentațiilor aprobate prin HCL 144/2020, Comisia a constatat următoarele:

- Prin Dispoziția nr. 13/2022, respectiv nr. 53/2022 s-a dispus anularea procedurilor de licitație derulate de autoritatea publică locală pentru concesiunea/închirierea unor imobile aflate în proprietatea publică/private a municipiului Roman, constatându-se anumite neregularități în cuprinsul caietelor de sarcini și a fișelor de date raportat la Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 144/30.07.2020 privind aprobarea regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea și concesiunea imobilelor (terenuri/clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și prevederile codului administrativ
- Având în vedere impedimentele de natura procedurală care au făcut imposibilă continuarea procedurii de licitație, în vederea remedierii documentației de atribuire, Comisia a procedat la verificarea, în următoarele etape:
 1. Verificarea cu prioritate a Regulamentului aprobat prin HCL 144/ 2020 în raport cu dispozițiile Codului Administrativ
 2. Elaborarea unui proiect de Regulament revizuit, care va fi supus dezbaterii publice, cu respectarea legii transparenței decizionale
 3. Elaborarea unei documentații de atribuire cadru, în acord cu Regulamentul revizuit
 4. Aprobarea acestor acte administrative prin Hotărâre a Consiliului Local Roman
 5. Elaborarea documentațiilor de atribuire revizuite, în acord cu noul regulament
 6. Elaborarea unei hotărâri de consiliu local prin care se aproba aceste documentații și se modifică hotărârile anterioare de aprobare a documentațiilor de închiriere/concesiune a imobilelor.

Procedând cu prioritate la verificarea Regulamentelor aprobate prin HCL 144/2020, Comisia a constatat că acestea conțineau dispoziții incomplete sau interpretabile, drept pentru care s-a procedat la modificarea, completarea sau clarificarea acestora.

La data de 18.02.2022 aceste regulamente au fost puse în dezbateri publice pe pagina de internet a instituției, cu termen de depunere a sugestiilor și observațiilor data de 10.03.2022, cu mențiunea că nu s-au primit astfel de sugestii sau vreun punct de vedere. În vederea definitivării formei Regulamentelor, membrii Comisiei au procedat la reverificarea și corectarea acestora, și a elaborat caietul de sarcini cadru, în acord cu noua formă a regulamentului, înlăturând deficiențele care au dus la anularea licitației și remediind aspectele asupra cărora în procedura de licitație s-au solicitat clarificări de la participanți.

Față de cele ce preced, se impune adoptarea Regulamentelor de închiriere, respectiv concesiune a bunurilor aflate în proprietatea municipiului Roman

revizuite, precum și a documentației cadru de atribuire și abrogarea în mod corespunzător celor adoptate prin HCL 144/2020.

Prezentul referat, împreună cu proiectul de hotărâre, va fi înaintat Direcției Juridice și Administrație Publică și Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, în vederea întocmirii raportului comun de specialitate.

Inițiator
Primarul municipiului Roman,
Leonard ACHIRILOAEI

PROIECT



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



Emitent: DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ/DIRECȚIA URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Nr. 21943 din 24.03.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și a documentațiilor de atribuire cadru

Analizând referatul de aprobare și proiectul de hotărâre înaintate de dl. Leonard Achiriloaei, Primarul municipiului Roman, am constatat că acestea îndeplinesc condițiile de legalitate și oportunitate.

Din punct de vedere al oportunității

Prin HCL 144/2020, au fost aprobate Regulamentele de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea /concesionarea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și administrarea Consiliului Local, urmărindu-se stabilirea unui concept unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea și concesiunea imobilelor ce aparțin unității administrativ teritoriale, adaptat la noile prevederi legislative introduse prin OUG 527/2019.

Cum dispozițiile OUG 57/2019 în materia închirierii, respectiv concesiunii bunurilor ce aparțin unității administrativ teritoriale sunt esențial diferite față de dispozițiile Legii 215/2001 a administrației publice locale, act normativ în baza căruia se desfășurau anterior aceste proceduri, pe parcursul aplicării celor două Regulamente au apărut situații neprevăzute ce nu puteau fi avute în vedere la data adoptării actelor administrative.

Astfel, elementele de noutate legislativă, raportate la lipsa unui precedent în materie, au dus la apariția unor neclarități sau neconcordanțe care au fost greu de prevăzut la data redactării documentației și sunt inerente la punerea în practică a unor dispoziții legale teoretice.

În aceste condiții, prin Dispozițiile Primarului municipiului Roman nr. 13 din 10.01.2022 și nr. 53/21.01.2022, a fost desemnată câte o comisie pentru

revizuirea documentațiilor de atribuire pentru închirierea, respectiv concesiunea bunurilor aflate în proprietatea municipiului Roman. Așa cum rezultă din raportul nr. 21888/24.03.2022 și nr. 21883/24.03.2022 cu ocazia reanalizării documentațiilor aprobate prin HCL 144/2020, Comisia a constatat următoarele:

- Prin Dispoziția nr. 13/2022, respectiv nr. 53/2022 s-a dispus anularea procedurilor de licitație derulate de autoritatea publică locală pentru concesiunea/închirierea unor imobile aflate în proprietatea publică/private a municipiului Roman, constatându-se anumite neregularități în cuprinsul caietelor de sarcini și a fișelor de date raportat la Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 144/30.07.2020 privind aprobarea regulamentelor de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea și concesiunea imobilelor (terenuri/clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Roman și prevederile codului administrativ
- Având în vedere impedimentele de natura procedurală care au făcut imposibilă continuarea procedurii de licitație, în vederea remedierii documentației de atribuire, Comisia a procedat la verificarea, în următoarele etape:
 1. Verificarea cu prioritate a Regulamentului aprobat prin HCL 144/ 2020 în raport cu dispozițiile Codului Administrativ
 2. Elaborarea unui proiect de Regulament revizuit, care va fi supus dezbaterii publice, cu respectarea legii transparenței decizionale
 3. Elaborarea unei documentații de atribuire cadru, în acord cu Regulamentul revizuit
 4. Aprobarea acestor acte administrative prin Hotărâre a Consiliului Local Roman
 5. Elaborarea documentațiilor de atribuire revizuite, în acord cu noul regulament
 6. Elaborarea unei hotărâri de consiliu local prin care se aproba aceste documentații și se modifică hotărârile anterioare de aprobare a documentațiilor de închiriere/concesiune a imobilelor.

Procedând cu prioritate la verificarea Regulamentelor aprobate prin HCL 144/2020, Comisia a constatat că acestea conțineau dispoziții incomplete sau interpretabile, drept pentru care s-a procedat la modificarea, completarea sau clarificarea acestora.

La data de 18.02.2022 aceste regulamente au fost puse în dezbateri publice pe pagina de internet a instituției, cu termen de depunere a sugestiilor și observațiilor data de 10.03.2022, cu mențiunea că nu s-au primit astfel de sugestii sau vreun punct de vedere. În vederea definitivării formei Regulamentelor, membrii Comisiei au procedat la reverificarea și corectarea acestora, și a elaborat caietul de sarcini cadru, în acord cu noua formă a regulamentului, înlăturând deficiențele care au dus la anularea licitației și remediind aspectele asupra cărora în procedura de licitație s-au solicitat clarificări de la participanți.

Din punct de vedere al legalității, modificarea unui act administrativ se face printr-un act similar, iar competența legală aparține emitentului actului. De asemenea, proiectul întrunește condițiile de fond, formă, necesitate, oportunitate,

precum și cele de legalitate cerute de Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă, motiv pentru care acordăm aviz favorabil

**Director D.J.A.P.
C.j. Camelia Rusu**

**D.U.A.T.,
Andreea-Cătălina Dănilă**

PROIECT