**Anexa nr. 5**

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE PUBLICA**

 **Privind închirierea pajiștilor aflate în proprietate publică si privata a comunei Ion Creangă, județul Neamț, prin licitație publică în suprafață totală de 37,73 ha,**

 Prezentul regulament stabileste conţinutul-cadru al caietului de sarcini, documentaţiei de atribuire a contractului de inchiriere , instrucţiunile privind organizarea si desfăsurarea procedurii de inchiriere a izlazului comunal din domeniul publicsi privat al comunei Ion Creanga , precum si cadrul general privind contractele de inchiriere de bunuri proprietate publica / privata .

**CAPITOLUL I**- TERMENI

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

1. **Domeniul public al unității administrative-teritoriale Ion Creangă 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 din interes public comunal, declarate ca atare prin hotărâre a consililului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național.
2. **Domeniul privat al unității administrativ-teritoriale Ion Creangă proprietate privată**, este alcătuită din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale lși care nu fac parte din domeniul public al acestora. Asupra acestor bunuri, unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată;
3. **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;
4. **Obiectul închirierii** este bunul imobil (teren și clădire) aflat în proprietatea unității administrativ-teritoriale Ion Creangă , pentru care s-a demaratprocedura de licitație;
5. **Documentație de licitație –**ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
6. **Contractul de închiriere-** contractul încheiat în formă 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, numită chirie a cărui cuantum se va actualiza la începutul fiecărui an calendaristic cu indicele prețurilor de consum frunizat 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 bunului imobil (teren și clădire) aflat în proprietatea unității administrativ-teritoriale Ion Creangă;
7. **Imobile libere-**imobilelecare urmează a fi scoase la licităție.

**CAPITOLUL II**-CADRU GENERAL

Art 1 –(1) Prezenta metodologie stabiliește conceptul unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice , în vederea închirirerii pajiștilor aflate în proprietatea publică și privită a unității administrative teritoriale Ion Creangă, județul Neamț,

 (2) – Închirierea bunurilor proprietate publică sau private a comunei Ion Creangă, județul Neamț, se aprobă, prin hotărîrea Consiliului local.

 (3) Hotărârea prevăzută la alin. (2) va cuprinde în principal următoarele elemente:

 a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;

 b) destinația dată bunuluicare face obiectul închirierii;

 c) durata închirierii;

 d) prețul minim al închrierii.

 (4) Închirierea bunurilor proprietate publică/ privata unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică

 (5) În urma adjudecării licitației, se va încheia Contractul de inchiriere prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosința unui bun pentru o anumită perioadă de timp cu respectarea specificului acestuia , în schimbul unu preț, denumit chirie.

 (6) Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă de 10 ani .

**CAPITOLUL III**- PROCEDURA DE INIȚIERE

 Art.2 (1) În vederea exploatării eficiente a pajiștilor aflate în proprietate publica/ private a comunei Ion Creangă, județul Neamț. Procedura de închiriere se inițiază de către locator și va cuprinde următoarele

1. Datele de identificare și valoarea de inventar ale bunurilor care face parte obiectului închirierii;
2. Destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
3. Durata închirierii;
4. Prețul minim al închirierii;

 (2) Hotărârea prin care se aprobă închirierea imobilului, pe lângă elementele prevăzute la *Art.1*alin (3), va conține și documentația de atribuire a licitației publice.

**CAPITOLUL IV-DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Art.3 – (1) **Documentația de atribuire a licitației publice este alcătuită din:**

1. 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;
2. Instrucțiuni privind organizarea și defășurarea procedurii de licitație;
3. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
4. Informații detaliate și cimplete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea oferteicâstigătoare, precum și ponderea lor;
5. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
6. Informații referitoarela clauzele contractuale obligatorii;
7. Cunatumul taxei de participare și a garanției de participare;
8. Caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil;
9. Fișa de date a procedurii;
10. Contractul-cadru conținând clauzele contractuale obligatorii;
11. Formulare și modele de documente.

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

 a) Informații generale privind obiectul închirierii

 b) Condiții generale ale închirierii;

 c) Condițiile de valabilitatepe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

 d) Clauze referitoarela încetarea contractului de închirierea de bunuri proprietate publică..

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

1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
2. Destinația bunurilor ce fac obiectul închiriat;
3. Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locator privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul închirierii.

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

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

 (6) **Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravaloriia două chirii stabilită conform prețului de pornire a licitației.**

**CAPITOLUL V- Principii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată**

 **Art.4 principiile care stau la baza închirierii de bunuri, sunt:**

1. Transparența- punerea la dispoziție a tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;
2. Tratamentul egal- aplicarea într-o manieră nediscriminatoare, de către autoritateapublică, acriteriilor de atrbuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;
3. Proporționalitatea- orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesarăși corespunzătoare naturii contractului;
4. Nediscriminarea- aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indifferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
5. Libera concurență- asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sa aibă dreptul de a deveni chirias în condițiile legii, ale convețiilor și acordurilor internaționale la care România este parte;

 **Capitolul VI- ETAPA DE TRANSPARENȚĂ**

Art.5 (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pa pagina sa de interenet, ori prin alte medii sau canale publice de comunacații electronice.

 (2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindăcel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact.
2. Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și idetificarea bunului care urmează să fie închiriat;
3. Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea date de contact ale serviciului compartimentului din cadrul autorității contractuale 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;
4. Informații privind ofertele: data-limită privind ofertelor,adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
5. Data și locul unde se desfășoară ședința publică de deschidere a ofertelor;
6. Instanța competentă în soluțuionarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței
7. Data transmiterii anunțului de licitație către instuțiile abilitate, în vederea publicării.

 (3) **Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.**

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

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

1. Asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
2. Punerea la dispoziția persoanei interesate care a inaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe support, hârtie și/sau suport magnetic

 (6) În cazul prevăzut la alin (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acesta să nu depășească costul multiplicării documentaței, la care se adaugă, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

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

 (8) În cazul prevăzut la *alin. (5) lit. b* autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășescă 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea acesteia.

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

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

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

(12) Autoritatea contractantă are obșigația de transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a a adduce atingere prevederilor alin.(11), autoritatea contractantă are obligația de transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

 (14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astefl autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsra 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.

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

**CAPITOLUL VII- REGULI PRIVIN OFERTA**

Art.6 – (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire

 (2) Ofertele se redactează în limba română

 (3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor,în registrul oferte, precizând-se data și ora.

 (4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

1. O fișă cu informații privind ofertantul și o declarative de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări
2. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertilor, conform solicitărilor autorității contractante;
3. Acte doveditoare privind intrarea în posesia documentatiei de atribuire.

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

 (6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

 (9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresă și până la data-limită petru depunere,satbilite în anunțul procedurii.

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

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante, decât ce stabilită, sau dupa expirarea date-limita pentru depunere se returnează nedeschisă

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

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

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

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

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

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire,, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

**CAPITOLUL** **VIII- Protecția datelor**

**Art. 7** Fără a adduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt communicate de persoanele fizice sau juridice cu titlul confidential, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicial interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusive în ceea ce privește secretul commercial și proprietatea intelectuală.

**CAPITOLUL IX- Comisa de evaluare**

**Art.8 (1)** Comisia de evaluare, va fi numită prin dispoziția primarului comunei Ion Creangă, va fi compusă dintr-un număr impar de membrii, și care nu poate fi mai mic de 7 membri, după cum urmează

* 3 reprezentanți ai Consiliului local Ion Creangă ,
* 3 reprezentanti ai primarului comunei Ion Creanga
* 1 reprezentant al Agenției Naționale de Administrare Fisclă/ Administrației Județene a finanțelor Publice Neamț

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

 (3) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

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

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

 (6) Membrii comisiei de evaluare, supleanți 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, imparțialitatea și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul încheierii.

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

 (9) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situații în care membrii acesteia se află în incompatibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(10) Persoana care participă 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

(11) 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.

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

1. Soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică
2. Soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoanele care fac parte din consliliul de admimistrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți, susținători sau subcontractanți propuși;
3. Persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni de capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consliul de adminstrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
4. Membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare alofertantului și/sau acționari ori asociați seminificativi, persoane care sunt soț și 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.

 (13) 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 se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul societății comerciale.

**CAPITOLUL X- Atribuțiile comisiei de evaluare**

 **Art.9 alin.(1) Atribuțiile comisiei de evaluare:**

1. Analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
2. Întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
3. Analizarea și evaluarea ofertelor;
4. Întocmirea raportului de evaluare
5. Întocmirea proceselor-verbale;
6. Desemnarea ofertei câstigătoare.

 (2) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezență tuturor membrilor.

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

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

**CAPITOLUL XI- Participanții la licitația publică**

 **Art.10 alin.( 1)**Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, asociaţiile crescătorilor locali, cooperativele agricole locale, grupurile de producători locali, având animalele înscrise în RNE( sa fie înregistrati în Registrul National al Exploatatiilor ), membri ai colectivităţii locale sau care au sediul social pe teritoriul localităţii , încheie contracte de concesiune/închiriere, în condiţiile legii respective pentru suprafeţele de pajişti disponibile, proporţional cu efectivele de animale deţinute în exploataţie, cu o durata de 7 ani cu posibilitatea prelungirii prin act aditional dar durata contrcatului sa fie nu mai mult de 10 ani si sa îndeplinesca cumulativ următoarele condiţii:

a) sa asigure o **încarcatura minima de 0,3 UVM/ha pentru suprafata solicitata**

**b)** a plătit toate **taxele privind participarea la licitaţie**, inclusiv garanţia de participare;
**c)** a **depus oferta**, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire si caietul de sarcini;
**d)** are îndeplinite la zi toate **obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor** şi a contribuţiilor către **bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;
e) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare**.

f) sa prezinte un **program de pasunat** pentru perioada preluarii în folosinta a suprafetei de pajiste solicitată

g) Utilizatorii pajistei au obligatia **sa asigure întretinerea corespunzatoare a acesteia**, în vederea mentinerii ridicarii potentialului de productie.

 2) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ - teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare

~~|[(2) Pentru punerea în valoare a pajiştilor aflate în domeniul privat al comunelor, oraşelor, respectiv al municipiilor şi pentru folosirea eficientă a acestora, unităţile administrativ – teritoriale, prin primari, în conformitate cu hotărârile consiliilor locale, în baza cererilor crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice având animalele înscrise în RNE, încheie contracte de închiriere, în condiţiile legii, pentru suprafeţele de pajişti disponibile, proporţional cu efectivele de animale deţinute în exploataţie, pe o perioadă de maximum 5 ani.~~ *~~(text original în vigoare până 5 iulie 2014)~~* ~~]|~~
~~|[(2) Pentru punerea în valoare a pajiştilor aflate în domeniul privat al comunelor, oraşelor, respectiv al municipiilor şi pentru folosirea eficientă a acestora, unităţile administrativ – teritoriale, prin primari, în conformitate cu hotărârile consiliilor locale, în baza cererilor crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice având animalele înscrise în RNE, încheie contracte de închiriere, în condiţiile legii, pentru suprafeţele de pajişti disponibile, proporţional cu efectivele de animale deţinute în exploataţie, pe o perioadă cuprinsă între 7 şi 10 ani.~~ *~~(alineat modificat prin art. I pct. 9 din~~* *~~Legea nr. 86/2014~~**~~, în vigoare de la 5 iulie 2014 până la 26 ianuarie 2018)~~* ~~]|~~

**CAPITOLUL XII- Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

**Art.11 alin (1)** Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

1. Cel mai mare nivel al închirierii
2. Capacitatea economico-financiară a ofertanților
3. Protecția mediului înconjurător
4. Condiții specific impuse de natura bunului închiriat.

 (2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proportional cu impotanța acestuia apreciată din punctual de vedere al asigurării unei utilizări/explotări rationale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la lain .(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. Drept pentru criteriile de atribuire se stabilesc, dupa cum urmeaza :

a) Cel mai mare nivel al închirierii, in procent de 25%,

b) Capacitatea economico-financiară a ofertanților, in procent de 25%,

c) Protecția mediului înconjurător , in procent de 25%,

d) Condiții specific impuse de natura bunului închiriat , in procent de 25%,

 (3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documenția de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin.(2).

 **CAPITOLUL XIII- Determinarea ofertei câstigătoare**

**Art.12- (1)** Autoritatae contractantă are obligația de stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

 (3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în teremen de 5 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

 (4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 5 zile lucrătoare de le primirea acesteia.

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

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

 (7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.6 alin. (2)-(5)

 (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, **cel puțin doua oferte** să întrunească condițiile prevăzute la art.6 alin. (2)-(5). În caz contrar, se aplică prevederile art.6 alin. (18)

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

 (10) Deschiderea plicurilor interioare se face numia după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

 (12) 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.

 (13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin.(12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art.11, alin. (2). Oferta câstigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcțiede 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 atribuirea 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 care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în teremen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractual cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câstigătoare.

(21) 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.

(22) **Anunțul de atribuire trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele elemente:**

 a) Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de idetificare fiscală, adresă, 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 determinare 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.

 (23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

 (24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația dea informa ofertantul/ofertanții câștigători/câstigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

 (25) în cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câstigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

 (26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

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

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

 (29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art.6 alin.(1)-(12)

**CAPITOLUL XIV- Anularea procedurii de licitație**

**Art.13 (1)** Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

 (2) În sensul precederilor alin.(1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

 a) În cadarul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a proceduriide licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art.5

 b) Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea săconducă, la rîndul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art.5

 (3) Încălcare prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiile legale în vigoare.

 (4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

 **CAPITOLUL XV- Închieierea contractului**

 **Art.14- (1)** Contractul de închiriere cuprinde clause de natură să asigure folosința bunului închiriat , potrivit specificului acestuia.

 (2) Contractual se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

 (3) Contractual cuprinde clause privind despagubirile,în situația denunțării contractului înainte de expirarea teremenului.

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

**CAPITOLUL XVI- Neîncheirea contractului**

**Art.15- (1)** Neîncheirea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii teremenului prevăzut la art.12 alin.(26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpa

 (2) Refuzul ofertantului declarant castigator de a încheia contractual poate atrage după sine plata daunelor-interese.

 (3) În cazul în care ofertantul declarant castigator refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-și valoarea

 (4) Daunele intereselor prvăzute la alin. (1) și (2) se stabiliesc către tribunalul în cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel

 (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractual cu ofertantul declarant castigator din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită

de a execută contractual, autoritatea contractantă are dreptul să câștige oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este adminisbilă.

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

 (7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror effect se reflect 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 XVII- Soluționarea litigiilor**

**Art. 16 –** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea,modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/private, precum și acelor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legale in vigoare.

(5) Contravențiile prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2021, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL XVIII- Evidența documentației procedurii**

**Art.17 – (1)** În scopul ținerii evidențelor documetelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de încheiere și la derularea contractelor de bunuri proprietate publică, locatorul întocmește și păstrează doua registre:

1. Registru Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizeză cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închirierem, studiul de oportunitate la oferte, la procedura de atribuire aplicată;
2. 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, teremenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin.1 se întocmesc și se păstrează la sediul locatorului.

(3) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul de închiriere se păstrează de către locator atăt timp cât contracrul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheieriicontractului respective.

(5) Dosarul închirierii trebuie sa cuprindă cel puțin urmîtoarele elemenete:

1. Studiul de oportunitate
2. Hotărârea de aprobarea a închirierii
3. Anunțurile prevăzute la prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare
4. Documentația de atribuire
5. Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
6. Denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale căror ofertă a/au fost declarată/declarate câstigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
7. Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
8. Contractul de închiriere de bunuri proprietate publica/privată semnat.

 (6) Dosarul de închiriere are carater de document public

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

**CAPITOLUL XIX – Drepturi și obligații**

 **Art.18 (1) Autoritatea contractantă are următoarele drepturi și/ sau obligații:**

1. Să predea pe baza de proces-verbal, în termenul prevăzut la art.14 alin. (4);
2. **S**ă încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
3. Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art.3 alin.(6); în caz contrar, Autoritatea contractantă, are obligația să restituie garanția la încetarea contractului;
4. Să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale,și să suporte cheltuielile, reparațiile necesare în acest scop;
5. Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate , ori de câte ori este nevoi , fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
6. Să asigure folosința netulburată a bunurilor pe tot timpul închirierii.

 (2) Titularul dreptul de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

1. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele si actele juridice săvârșite;
2. Să plătească chiria în avans, în cuantumul și la teremenele stabilite prin contract;
3. Să constituie garanția în cunatumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini
4. Să solicite Autorității contractante, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor car nu pot fi amânate;
5. Să execute la timp și în condițiile optime lucrările de întreținere curente și reparațiile normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului
6. Să restituie bunul, pa bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauzăa contractului de închiriere, în stare tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferntă explotării normale;
7. Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

 (3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul Autorității contractuale la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția

 **CAPITOLUL XX – Radierea închirierii**

**Art. 19** În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de Autoritatea contractantă prin care se comunică intervenirea rezilierii.

**INTOCMIT**

Compartiment administrarea domeniului public si privat , Mariana TRIȘCĂU …………..

Compartiment achizitii publice, Codruț- Gabrieal LUCA ………………………………..….

 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ Contrasemneaza ptr. Legalitate

 CONSILIER LOCAL SECRETAR GENERAL

 Constantin CHELARU Mihaela NIŢA