

## **Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a Județului Bacău**

### **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** (1) Prezentul Regulament reglementează modul de închiriere a bunurilor imobile – construcții și terenuri - aflate în proprietatea publică sau privată a Județului Bacău și în administrarea Consiliului Județean Bacău sau a instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău, precum și a altor entități, cărora le-a fost constituit un drept de administrare asupra acestora, prin act administrativ.

(2) Închirierea se face pe bază de licitație publică și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Bacău. Hotărârea va cuprinde în mod obligatoriu:

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

b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;

c) durata închirierii;

d) prețul minim al închirierii;

(3) Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină, pe o perioadă cuprinsă între 1-5 ani, cu posibilitatea prelungirii lui cu acordul părților, prin acte adiționale, pe o perioadă de maxim 5 ani.

(4) 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 hotărârea consiliului județean prin care s-a aprobat închirierea.

(5) Prevederile punctului (4) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul local.

(6) La stabilirea prețului de pornire a licitației se vor avea în vedere hotărârile în vigoare privind taxele și tarifele de închiriere valabile la data licitației.

(7) În vederea exploatării eficiente a imobilelor aflate în administrare, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(8) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Județean Bacău, procedura de închiriere se va iniția de către aparatul de specialitate.

(9) În cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Județului Bacău, aceasta, în calitate de titular al dreptului de administrare va înainta propunerea de închiriere spre aprobare Consiliului Județean Bacău.

**Art.2.** În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

(1) *bunuri imobile* – construcții și terenuri aflate în domeniul public și privat al Județului Bacău;

(2) *proprietar* – Județul Bacău;

(3) *titularul dreptului de administrare/autoritate contractantă* – persoana juridică de drept public, care fie administrează potrivit legii bunurile (Consiliul Județean Bacău prin

aparatur sãu de specialitate), fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora, prin hotãrãre de cãtre Consiliul Județean Bacãu, denumit în continuare *locator*;

(4) *contract de închiriere* - contractul prin care o parte, numitã locator, se obligã sã asigure celeilalte pãrți, numite locatar (chiriaș), folosința unui bun, în anumite condiții;

(5) *locator* – persoana juridicã (poate fi proprietarul bunului sau titularul dreptului de administrare asupra bunului) care oferã spre închiriere un imobil, în baza unui contract de închiriere și pentru o perioadã determinatã, în schimbul unui preț denumit chirie;

(6) *locatar* - persoana fizicã sau juridicã, care în baza unui contract de închiriere deține dreptul de folosință al unui imobil, pentru o perioadã determinatã, în schimbul unei chirii;

(7) *licitație publicã* - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizeazã și evalueazã ofertele depuse și stabilește oferta câștigãtoare;

(8) *inițierea procedurii de închiriere* – etapã în cadrul procedurii de închiriere, în care titularul dreptului de administrare elaboreazã nota de fundamentare și înainteazã Consiliului Județean Bacãu în vederea adoptãrii actului administrativ;

(9) *procedura de închiriere* - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de ofertant pentru încheierea contractului de închiriere;

(10) *ofertã* - actul juridic prin care o persoanã fizicã, persoanã juridicã sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere;

(11) *ofertant* - orice persoanã fizicã, juridicã sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a/au depus oferta în termenul de depunere al ofertelor indicat în anunțul de participare/licitație;

(12) *zile - zile calendaristice*, în afara cazului în care se prevede expres cã sunt zile lucrãtoare; termenul exprimat în zile sunt conform reglementãrilor Codului de procedurã civilã, republicat, cu modificãrile și completãrile ulterioare;

(13) *persoanã vãtãmatã* – orice persoanã fizicã sau juridicã, romãnã sau strãinã care:

a) are sau a avut un interes legitim în legãturã cu procedura de licitație;

b) a suferit, suferã sau riscã sã sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act al titularului dreptului de administrare, de naturã sã producã efecte juridice, ori ca urmare a nesoluționãrii în termenul stabilit a unei contestații privind respectiva procedurã de licitație;

(14) *garanția de bunã execuție a contractului* – instrument de garantare ce se constituie în scopul asigurãrii autoritãții contractante de îndeplinirea cantitativã, calitativã și în perioada convenitã, a clauzelor contractuale și se constituie în limita contravalorii a douã chirii lunare, numitã în continuare garanție de bunã execuție.

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

(1) *transparența* - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publicã;

(2) *tratamentul egal* - aplicarea, într-o manierã nediscriminatorie, de cãtre autoritatea publicã, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publicã;

(3) *proporționalitatea* - orice mãsura stabilitã de autoritatea publicã trebuie sã fie necesarã și corespunzãtoare naturii contractului;

(4) *nediscriminarea* - aplicarea de cãtre autoritatea publicã a acelorași reguli participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publicã, potrivit legislației în vigoare;

(5) *libera concurență* - asigurarea de cãtre autoritatea publicã a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sã aibã dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

## CAPITOLUL II. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

**Art.4.** Procedura de închiriere se inițiază de către personalul din aparatul de specialitate a Consiliului Județean Bacău sau al instituțiilor subordonate, după caz, prin elaborarea notei de fundamentare.

**Art.5.** Nota de fundamentare va fi înaintată autorității deliberative județene în vederea adoptării actului administrativ cu privire la închiriere. Nota de fundamentare va cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

(1) descrierea bunului imobil ce urmează a fi închiriat, cu precizarea datelor de identificare și valoarea de inventar;

(2) activitățile pentru care se propune aprobarea închirierii bunului;

(3) durata minimă și maximă a închirierii;

(4) nivelul minim al chiriei de la care va fi pornită licitația și mențiuni privind indexarea;

(5) criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia.

**Art.6. (1)** Cuantumul minim al chiriei de la care se va porni licitația se stabilește în conformitate cu prevederile hotărârilor în vigoare privind taxele și tarifele de închiriere valabile la data licitației.

(2) În cazul în care nu există un astfel de act administrativ, stabilirea cuantumului minim al chiriei de la care va fi pornită licitația, se va realiza pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent contractului ce urmează a fi încheiat, a situației existente pe piață la momentul licitației, ca urmare a unor experiențe anterioare similare sau prin solicitarea serviciilor unor evaluatori autorizați.

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

a) caietul de sarcini;

b) fișa de date a procedurii și cerințele privind calificarea ofertanților;

c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu următoarele:

a) datele de identificare ale locatorului, precum: numele/denumirea, codul unic de înregistrare/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii și valoarea de inventar a acestuia;

c) condițiile generale ale închirierii și regimul de exploatare a bunului ce face obiectul închirierii;

d) pretul minim de pornire al licitației;

e) criteriile de atribuire utilizate, respectiv cel mai mare nivel al chiriei, capacitatea economico-financiară a ofertanților, protecția mediului înconjurător și condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat;

f) destinația dată bunurilor care fac obiectul închirierii;

g) posibilitatea de subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil sau de cesiune a contractului de închiriere unui terț cu acordul titularului dreptului de administrare;

h) durata închirierii;

i) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere prin act adițional, după caz;

j) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;

k) facilitățile suplimentare, dacă este cazul;

l) perioada de valabilitate a ofertei;

m) reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

**Art.8. (1)** 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.

(2) 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.

(3) Documentația de atribuire va cuprinde mențiuni și despre garanția de participare la licitație și garanția de bună execuție a contractului.

(4) Garanția de bună execuție este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii. Garanția de bună execuție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă cel mult 60 zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

**Art.9. (1)** Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de administrare față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la finalizarea procedurii de închiriere.

(2) Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau în numerar.

(3) Valoarea garanției de participare la licitația pentru închiriere se stabilește la nivelul a două chirii lunare (având la bază prețul de pornire a licitației).

(4) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de titularul dreptului de administrare în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

(5) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

(6) Ofertantul pierde garanția de participare atunci când acesta se află în oricare din următoarele situații:

- a) nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- b) revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
- c) revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- d) fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit, sau nu-și execută obligațiile de plată asumate;
- e) fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

### **CAPITOLUL III. TRANSPARENȚA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE**

**Art.10. (1)** Locatorul are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

a) informații generale privind locatorul, 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 locatorului 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.

**h)** Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

**a)** asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

**b)** punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

**(6)** În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) locatorul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

**(7)** Locatorul 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) locatorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

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

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

**(11)** Locatorul 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.

**(12)** Locatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**(13)** 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. (12), 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.

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

## CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

### Secțiunea 1. Comisia de evaluare a ofertelor

**Art.11.** La nivelul locatorului se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a președintelui consiliului județean sau prin ordin, hotărâre sau decizie a instituțiilor subordonate, după caz și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

**Art.12.** Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

(1) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Județean Bacău, vor fi minim 4 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău și un reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Bacău.

(2) În situația în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Județului Bacău, vor fi minim 3 reprezentanți ai instituției publice interesate, un reprezentant al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău și un reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Bacău.

(3) 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 locatorului pentru protecția mediului.

**Art.13.** Fiecărui dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

**Art.14.** Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către titularul dreptului de administrare dintre reprezentanții acestuia în comisie.

**Art.15.** Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

**Art.16.** Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**Art.17.** Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

**Art.18.** Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere (anexa nr.1 la regulamentul), după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

**Art.19.** Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele 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 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;

(3) 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;

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

**Art.21.** În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată titularul dreptului de administrare despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

**Art.22.** 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.23.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

(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 câștigătoare.

**Art.24.** Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

**Art.25.** Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.26.** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## **Secțiunea 2. Protecția datelor**

**Art.27.** Locatorul 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.

## **Secțiunea 3. Participanții la licitația publică**

**Art.28.** Cerințe privind calificarea ofertanților. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

(1) a achitat toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

(2) 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;

(3) face dovada că 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;

(4) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

**Art.29.** Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

(1) Pentru societăți comerciale:

a) copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;

b) 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;

c) certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei raza teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

**d)** 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 prezentării;

**e)** dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul);

**f)** dovada privind cash-flow-ul (numerar);

**g)** certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte,

**h)** declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment. (inclusă în anexa nr. 2 la regulament);

**i)** documentele justificative privind constituirea taxei și/sau garanției de participare;

**j)** copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;

**k)** împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

**l)** declarație de participare

**(2)** Pentru persoane fizice autorizate: copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;

**a)** copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;

**b)** certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;

**c)** 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;

**d)** autorizație de funcționare, certificat de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală - pentru persoanele fizice autorizate;

**e)** dovada privind cash-flow-ul (numerar);

**f)** dovada privind - Certificare Sisteme de management de mediu (dacă este cazul);

**g)** fișa ofertantului;

**h)** declarație de participare;

**i)** documentele justificative privind constituirea taxei și/sau garanției de participare;

**j)** împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului).

**Art.30.** Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.



#### Secțiunea 4. Reguli privind oferta

**Art.31. (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 locatorului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de locator, în ordinea primirii lor, în Registrul Oferte, precizându-se data și ora;

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

a) o declarație de participare (anexa nr. 2 la regulament) și o fișă cu informații privind ofertantul (anexa nr. 2 la regulament), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, acte prevăzute la art. 29;

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (anexa nr. 3 la regulament), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz;

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

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă;

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de locator;

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

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

(11) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă;

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

(13) 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;

(14) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (13) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Refuzul ofertanților prezenți, de a semna procesul verbal, se va consemna la sfârșitul acestuia;

(15) Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc cerințele prevăzute în caietul de sarcini al licitației;

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului. Raportul se va depune la dosarul licitației;

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul 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, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

## Secțiunea 5. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

**Art.32. (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 raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

**Art.33.** Locatorul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la art. 32 alin. (2).

## Secțiunea 6. Determinarea ofertei câștigătoare

**Art.34. (1)** Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire;

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul 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 locator ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare;

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

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 31 alin. (4);

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 31 alin. (4);

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de la alin. (9), 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 de la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului și îl depune la dosarul licitației;

- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul 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 potrivit prevederilor art. 32 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire;
- (16) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați 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;
- (17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei;
- (18) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile de la alin. (16-17), comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului;
- (19) Locatorul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare;
- (20) Locatorul 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;
- (21) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind locatorul, 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;
- (22) Locatorul 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;
- (23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) locatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate;
- (24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) locatorul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective;
- (25) Locatorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (22).

## **Secțiunea 7. Anularea procedurii de licitație**

**Art.35. (1)** Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;

b) locatorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

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

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

**Art.36. (1)** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar locatorul reia procedura, în condițiile legii.

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

(3) Cea de-a doua licitație se va organiza în condițiile prevăzute la cap. IV și va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

## **Secțiunea 8. Încheierea/neîncheierea contractului de închiriere**

### **Art.37. Încheierea contractului**

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

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

(3) Contractul cuprinde clauze privind majorările de întârziere și daunele interese datorate pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii.

(4) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(5) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție (anexa nr. 1 la contractul de închiriere).

(6) Garanția de bună execuție se constituie înainte de data semnării contractului de închiriere și va fi în echivalentul a două chirii lunare. (anexa nr. 4 la contractul de închiriere).

(7) Câștigătorul licitației, va putea opta pentru returnarea garanției de participare sau transformarea acesteia în garanție de bună execuție, caz în care va proceda la întregirea acesteia la nivelul a două chirii.

**Art.38.** Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere:

(1) Locatorul, are următoarele drepturi și obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 37 alin. (5);

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere conform art. 37 alin. (6). Locatorul este obligat să restituie garanția de bună execuție după 60 zile calendaristice de la data încetării contractului de închiriere;

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 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;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere 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 conformitate cu prevederile contractuale;

c) să constituie garanția de bună execuție în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut la art. 37 alin. (6). Neconstituirea garanției înainte de data încheierii contractului de închiriere atrage după sine neîncheierea acestuia.

d) să solicite titularului dreptului de administrare, 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 exploatarei normale;

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

**Art.39.** Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, la reținerea contravalorii acesteia din garanția de bună execuție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

**Art.40.** În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de titularul dreptului de administrare, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

#### **Art.41. Neîncheierea contractului**

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

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

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

(4) Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care locatorul 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, locatorul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

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

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

## **CAPITOLUL V. EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII**

**Art.42. (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, locator întocmește și păstrează două registre:

a) *Registrul Oferte*, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere în care 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 în care se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul și durata contractului, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

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

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

(4) Dosarul se păstrează atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

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

a) hotărârea de aprobare a închirierii;

b) anunțurile prevăzute la art. 10 alin. (1) și art. 34 alin. (20), referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;

c) documentația de atribuire;

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

e) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

f) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.

(6) Dosarul de închiriere are caracter de document public.

(7) 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.

## CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE CONTESTARE

**Art.43.** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al titularului dreptului de administrare, prin încălcarea dispozițiilor legale și administrative în vigoare, poate solicita, prin contestație, anularea actului, obligarea titularului dreptului de administrare de a emite un act, de a recunoaște dreptul pretins sau interesul legitim, mai întâi pe cale administrativă, iar ulterior, la instanțele judecătorești competente.

**Art.44.** Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care apreciază că nu s-au respectat, în totalitate, dispozițiile legale și reglementare referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la registratura de la sediul titularului dreptului de administrare care a organizat licitația, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data licitației.

**Art.45.** Titularul dreptului de administrare organizator al licitației, este obligat să soluționeze contestația în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, prin comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizia/dispoziția conducătorului instituției. În cazul în care titularul dreptului de administrare este o persoană juridică de drept public sau privat, care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ, din comisia de soluționare a contestațiilor va face parte obligatoriu și un reprezentant al Consiliului Județean Bacău.

**Art.46.** (1) După primirea unei contestații, comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare, ca urmare a celor formulate prin contestație.

(2) Titularul dreptului de administrare organizator al licitației, va comunica

măsurile de remediere adoptate, atât contestatorului, cât și celorlalți ofertanți participanți la procedura de licitație, în termen de maxim 2 zile de la data prevăzută la art. 45.

(3) După soluționarea contestației, în cazul în care persoana vătămată intenționează introducerea unei cereri în fața instanțelor de judecată, aceasta va notifica instituția organizatoare cu privire la intenția sa.

(4) Lipsa notificării prevăzute la alin. 3 nu împiedică introducerea cererii în fața instanțelor de judecată.

(5) Notificarea prevăzută la alin. 3 nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de licitație.

## CAPITOLUL VII. FORȚA MAJORĂ

**Art.47. (1)** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul regulament, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

(6) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a procedurii de licitație sau a contractului, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## CAPITOLUL VIII. CORESPONDENȚA

**Art.48. (1)** Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului regulament ori a viitorului contract de închiriere, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**Art.49.** Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## CAPITOLUL IX. ALTE DISPOZIȚII

**Art.50.** Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din documentația de atribuire referitoare la preț, durată și destinație sau alte elemente tehnice și financiare sunt lovite de nulitate.

**Art.51.** Titularii dreptului de închiriere sunt obligați la plata utilităților consumate, prin modalitatea stabilită de către titularul dreptului de administrare potrivit documentației și contractului de închiriere.

**Art.52. (1)** Pentru efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare sau reparații curente este necesar acordul titularului dreptului de proprietate. Acordul va fi solicitat de către titularul dreptului de administrare, în numele titularului dreptului de închiriere, în baza unei cereri prin care se va indica tipul lucrărilor și estimarea contravalorii acesteia, la care

se va anexa un certificat de urbanism informativ.

(2) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat, revine, de drept, proprietarului bunului.

**Art.53.** (1) Titularii dreptului de închiriere sunt obligați să respecte prevederile legale în vigoare privind normele generale de apărare împotriva incendiilor.

(2) De asemenea, dispozițiile legale referitoare la protecția mediului, cad în sarcina titularilor dreptului de închiriere.

## **CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.54.** Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor bunurilor proprietate publică și privată a Județului Bacău, cu excepția imobilelor care, prin destinația lor, sunt utilizate temporar pe oră/zi/lună, dar nu mai mult de 3 luni, în baza tarifelor aprobate anual prin hotărâre a Consiliului Județean Bacău și a imobilelor cu destinația de locuințe de serviciu.

**Art.55.** Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.56.** Orice modificare care va fi adusă contractelor de închiriere se va face numai prin încheierea unui act adițional, în condițiile prezentului regulament și a legislației în vigoare în domeniul închirierii.

**PREȘEDINTE,**

**Valentin IVANCEA**

**Contrasemnează:**

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
dr. Elena-Cătălina ZARĂ**



**DECLARAȚIE**  
**de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul/a, .....,  
domiciliat în .....,  
posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr....., membru/ expert cooptat în  
comisia de evaluare pentru închirierea imobilului .....,  
situat în .....,  
în baza Dispoziției ..... nr. ....,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 din Codul  
Penal privind falsul în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra altor informații prezentate de către autoritatea contractantă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE DE PARTICIPARE**

**pentru procedura de licitație publică deschisă în vederea închirierii unui imobil  
aparținând domeniului public/privat al Județului Bacău**

Către,

.....

Urmare a anunțului privind închirierea ....., prin prezenta, noi..... (denumirea ofertantului), ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închirierea suprafeței de \_\_\_\_\_ mp teren, reprezentând spațiu/teren situat în Bacău, str. .... nr. ...., organizată în ședința publică la data de .... de ....., în vederea desfășurării activității de ...

Am luat la cunoștință de condițiile de participare la licitație, condițiile respingerii ofertei, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în documentația de atribuire și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Oferta noastră este valabilă pe parcursul procesului de închiriere a suprafeței de ..... mp spațiu/teren, situat în ..... nr. ....

Declarăm că informațiile furnizate de noi sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informație suplimentară în scopul verificării datelor din ofertă.

Declarăm că nu suntem în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Declarăm că nu suntem în litigiu cu Consiliul Județean Bacău.

Declarăm că nu am fost desemnați câștigători la o licitație publică anterioară privind bunurile imobile ale Județului Bacău și nu am încheiat contractul sau nu am plătit prețul, din culpă proprie.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ședinței publice de prezentare a ofertelor, din partea noastră va participa un reprezentant autorizat să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data .....

Ofertant

.....

**Anexa nr. 3** la Regulamentul  
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice  
pentru închirierea bunurilor imobile aflate  
în proprietatea publică și privată a Județului Bacău

## Fișa ofertantului

OFERTANT

---

(denumirea/numele)

### INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: .....

2. CUI/CIF: .....

3. Adresa domiciliu/sediu: .....

4. Telefon, fax, e-mail: .....

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....

(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: .....

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: .....

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor: .....

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
3.		
Media:		

Ofertant,

.....

(semnatura autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior cu anumite cerințe specifice

**Anexa nr. 4** la Regulamentul  
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice  
pentru închirierea bunurilor imobile aflate  
în proprietatea publică și privată a Județului Bacău

**FORMULAR DE OFERTĂ**  
pentru licitația din data de .....

După examinarea anunțului publicitar, a caietului de sarcini și a fișei de date pentru ofertanți, în speranța adjudecării spațiului/terenului în suprafață de .... .....mp, situat în Bacău, str. ...., OFER suma de ..... lei/mp/lună, reprezentând contravaloare chirie.

Chiria o voi plăti în lei, la termenele prevăzute în contractul de închiriere.

Cunoaștem că retragerea ofertei înainte de deschiderea ei, conduce la pierderea taxei de participare.

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.

**OFERTANT**

Nume, prenume ..... posesor al C.I.  
seria ..... nr. ...., eliberat la data de ..... de .....,  
administrator al ..... cu sediul în  
....., str. ...., nr. ...., CUI/CIF  
....., înregistrat la Oficiul Registrului Comertului sub nr.  
....., cont nr. ....  
deschis la ....., telefon .....

Data .....

SEMNĂTURA/ȘTAMPILA

.....