



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA TĂMĂȘENI  
CONSILIUL LOCAL

Fax 0233/749.333, Tel. 0233/749.494  
E-mail: [primariatamaseni@yahoo.com](mailto:primariatamaseni@yahoo.com)

**H O T Ă R Ă R E**  
**Nr.39 din 17.08.2020**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a Comunei Tămășeni**

**Consiliul Local al comunei Tămășeni, județul Neamț întrunit în ședință ordinară în data de 17.08.2020**

Având în vedere prevederile:

- art. 108 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ; art. 285, art. 287, art. 297 și art 300 alin. (1), lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
- art.332 - art.348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
- art.362 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
- art. 861 alin.(3) și art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 463 alin.(2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000, republicată privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

Luând act de:

- a) referatul de aprobare nr.4341 din 15.07.2020 a primarului Comunei Tămășeni, în calitate sa de inițiator;
- b) raportul de specialitate nr. 4342 din 15.07.2020 a compartimentului de specialitate cu atribuții în domeniu;
- c) avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin.(2), lit. b) și c), alin.(4) lit. f) și alin.(6) lit. b), ale art. 139, ale art. 140, alin. (1), precum și ale art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Adoptă prezenta,

**HOTĂRÂRE :**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a Comunei Tămășeni, conform anexei nr.1, parte integrantă a prezentei.

**Art.2.** Se aprobă Contractul de închiriere - cadru, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Orice alte prevederi contrare prezentei hotărâri, se abrogă.

**Art.4.** Primarul comunei Tămășeni, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.5.** Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre primarului și Instituției Prefectului Județului Neamț, în vederea exercitării controlului de legalitate, va asigura publicitatea acesteia în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier local,  
ȘTEFAN ANTONICĂ**

**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretarul general al comunei Tămășeni,  
Jr.ALINA-CRISTINA CĂLIMAN**

# Anexa nr.1 la HCL nr.39/17.08.2020

## REGULAMENT

de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a Comunei Tămășeni

### CAPITOLUL I - TERMENI

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

- a) **domeniul public al comunei / proprietate publică**, este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public comunal, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național.
- b) **domeniul privat al comunei / proprietate privată**, este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public al acesteia. Asupra acestor bunuri, unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată;
- c) **organizator - autoritate contractantă - titular al dreptului de administrare** - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ și care va demara procedura de licitație;
- d) **obiectul închirierii** este bunul imobil (teren și/sau clădire) aflat în proprietatea Comunei Tămășeni, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- e) **documentație de licitație** - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
- f) **contractul de închiriere** - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată (maxim 49 ani), prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numita chirie. 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/sau clădire) aflat în proprietatea Comunei Tămășeni;
- g) **imobile libere** - imobilele care urmează a fi scoase la licitație.

### CAPITOLUL II - CADRU GENERAL

**Art.1** - Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (terenuri și/sau clădiri) aflate în proprietatea Comunei Tămășeni, cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență, în vederea creșterii veniturilor la bugetul comunei.

**Art.2**- Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a Comunei Tămășeni se aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local Tămășeni.

**Art.3** - Hotărârea prevăzută la Art.2, va cuprinde în principal următoarele elemente:

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

**Art.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 hotărâre a consiliului local prin care s-a aprobat închirierea.

**Art.5 - Prevederile** Art.4 nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

**Art.6** – Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea Comunei Tămășeni, **se face prin licitație publică.**

**Art.7** - În urma adjudecării licitației, se va încheia Contractul de închiriere (anexă la prezenta metodologie) prin care locatorul se obligă să asigure locatarului, folosința unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui preț, denumit chirie.

**Art.8** - Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1 - 49 ani (durata nu va putea depăși 49 ani), cu posibilitatea prelungirii lui prin acte adiționale, prin acordul consiliului local, cu condiția ca durata însumată a contractului și a actelor adiționale să nu depășească 49 de ani.

**Art.9** - Chiria minimă (prețul de pornire a licitației) va fi stabilită pe baza unui raport de evaluare, întocmit de un evaluator, persoană fizică sau juridică, autorizat ANEVAR..

### **CAPITOLUL III - PROCEDURA DE ÎNȚIERE**

**Art.10** - (1) În vederea exploatării eficiente a imobilelor aflate în gestiune, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

(2) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Local Tămășeni, procedura de închiriere se va iniția de către aparatul de specialitate al primarului

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

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii;
- e) documentația de atribuire;
- f) membrii desemnați în Comisia de evaluare

**Art.11** - Hotărârea prin care se aprobă închirierea imobilului, pe lângă elementele prevăzute la Art.3, va mai conține și **documentația de atribuire** a licitației publice.

### **CAPITOLUL IV - DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

**Art. 12** - Documentația de atribuire a licitației publice este alcătuită din:

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

**Art. 13** - (1) - Caietului de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

- f) prețul minim al închirierii;
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
- (3) 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.
- (4) Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform prețului de pornire a licitației - din raportul de evaluare).
- (5) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire. Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
  - b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
- (6) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (7) 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 depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (8) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (7) 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.
- (9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (10) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- (11) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (12) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (7), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare 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 autoritatea contractantă 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) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.
- Art.14** - După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula prin Comisia de evaluare numită prin hotărârea menționată anterior.

## CAPITOLUL V - COMISIA DE EVALUARE

**Art. 15** - 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 Local Tămășeni:

- minim 2 reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului;
- minim 2 reprezentanți ai Consiliului Local Tămășeni;
- 1 reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Neamț.

(2) În situația în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Local Tămășeni:

- minim 2 reprezentanți ai instituției publice interesate;
- minim 2 reprezentanți ai Consiliului Local Tămășeni;
- 1 reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Neamț.

(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 autorității competente pentru protecția mediului.

**Art. 16** - Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

**Art. 17** - Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către titularul dreptului de administrare dintre reprezentanții acestuia în comisie.

**Art. 18** - Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

**Art. 19** - Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**Art. 20** - Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

**Art. 21** - Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

**Art. 22** - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

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

**Art. 23** - 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. 24** - 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. 25** - 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. 26** - Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;

- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

**Art. 27** - Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

**Art. 28** - Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 29** - Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## **CAPITOLUL V - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

**Art. 30** - Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Putea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet

[www.comunatamaseni.ro](http://www.comunatamaseni.ro).

**Art. 31** - (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

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

**Art. 32** - Licitația publică va fi împărțită în două etape, respectiv:

- (1) etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate);
- (2) etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

**Art. 33** - Ședințele de licitație sunt organizate de Organizator la sediul său sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

**Art. 34** - La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**Art. 35** - (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul doveditor al plății garanției de participare pentru care imobil a fost depusă garanția.

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja organizatorul procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere. În cazul Ofertantului câștigător, garanția de participare va putea fi transformată în Garanție pentru neplata chiriei.

(3) Garanția pentru participare - stabilită conform art. 13, alin. (4) - poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO deschis

la....., titular de cont...., cod fiscal.... sau la casieria organizatorului procedurii de închiriere.

(4)Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

(5)Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare la bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere **nu achită garanția de neplată a chiriei ce reprezintă contravaloarea a 2 chirii lunare.**

(6) Garanția de neplată a chiriei va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.

(7)Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie la cerere, de către autoritatea contractantă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de neplată a chiriei.

(8)Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (7 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

(9)Pe lângă garanția de participare, organizatorul licitației mai poate constitui și o taxă de participare (20 - 100 lei), care nu se restituie ofertanților.

(10)Taxa de participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO....., deschis la ...., titular de cont...., cod fiscal sau prin depunere numerar la casieria organizatorului.

**Art. 36** - (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, activitatea comercială a acesteia nu este administrată de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acestuia;
- e) nu a fost condamnată prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: economice, spălarea banilor, corupție (declarație pe proprie răspundere sau cazier).

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

**Art. 37** - (1)Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, acestea vor fi redactate în limba română și se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(2) Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- a) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

➤ pentru societăți comerciale:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- dovada privind cash-flow-ul
- dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (daca este cazul).
- 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,
- 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;
- documentele justificative privind constituirea taxei și/sau garanției de participare;
- copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- 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).

➤ pentru persoane fizice autorizate:

- copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătură reprezentantului;
- 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;
- 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;
- 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;
- autorizație de funcționare, certificat de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală - pentru persoanele fizice autorizate;
- dovada privind cash-flow-ul;
- dovada privind - Certificare Sisteme de management de mediu (daca este cazul);
- fișa ofertantului;
- declarație de participare;

- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- 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).

(3) Lipsa oricărui document menționat la alin. (2), lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și/sau quantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului

(4) Nu pot fi admise la licitație persoanele care beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea datoriilor ori de alte facilități în vederea plății acestora.

(5) Pe plicul interior, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interior se vor introduce:

a) oferta financiară în euro/mp/lună, pentru închirierea unui imobil, situat în....., str....., nr.....

b) oferta tehnică, pentru închirierea unui imobil, situat în....., str..... nr....

Obs. Oferta tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor cuprinse în caietul de sarcini și va conține în special ceea ce ofertantul dorește să efectueze în imobil (ex: reabilitare imobil, dotare cu aparatură, etc). Ofertele tehnice care nu conțin informațiile minime solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate neconforme și vor fi respinse.

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

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

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (30 - 90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă.

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

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

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

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

**Art.38** - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**Art.39** - După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 37.

**Art.40** - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 37, în caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

**Art.41** - După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

**Art.42** - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform Art. 39 nu se deschid.

**Art.43** - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art.41, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

**Art.44** – (1) În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru cash-flow, documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului (daca este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile

de evaluare.

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

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

## CAPITOLUL VI - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

**Art. 45** - (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților (cash-flow);
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderele 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. Ponderele fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

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

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

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

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

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

(8) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 45 alin. (1). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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

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

**Art.46** - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. Art.45, alin. (10), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

**Art.47** - 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.

**Art. 48** - Raportul prevăzut la art. 46 se depune la dosarul licitației.

**Art.49** - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**Art.50** - Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**Art.51**- Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**Art. 52** - 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.

**Art. 53** - În cadrul comunicării prevăzute la Art. 52, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**Art. 54** - În cadrul comunicării prevăzute la Art. 52 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**Art. 55** - Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la Art. 52.

## **CAPITOLUL VII - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.56** -(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

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

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

(4)Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum **30** de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei.

(5)Garanția pentru neplata chiriei se constituie la data semnării contractului de închiriere și va fi **in echivalentul a 2 chirii lunare.**

**Art.57-** (1)Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere:

➤ **Titularul dreptului de administrare, are următoarele drepturi și/sau obligații:**

- să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 56 alin. (4);
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 56 alin. (5); în caz contrar, titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- 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;
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

➤ **Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:**

- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- 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;
- 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;

- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(2) 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 garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

**Art. 58** - 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.

## **CAPITOLUL VIII - NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art. 59-** (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 55 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a 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 contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(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 X - ANULAREA LICITAȚIEI**

**Art.60** - În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

**Art.61** - Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

**Art. 62** - 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 face imposibilă încheierea contractului.

**Art.63** - în sensul prevederilor art.62, 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. 64;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 64.

**Art.64** - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere bunuri proprietate publică:

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

**Art.65** - Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.66** - 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 X - EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII**

**Art.67** - (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, titularul dreptului de administrare întocmește și păstrează două registre:

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

(2)Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul titularului dreptului de administrare.

(3)Titularul dreptului de administrare are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit,

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

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

- a) hotărârea de aprobare a închirierii;
- b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune 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/ declarate 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 închirierii 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 XI – DISPOZITII FINALE**

**Art.68** - Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor bunurilor imobile construcții și terenuri proprietate publică și privată a Comunei Tămășeni .

**Art. 69.** Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia închirierii.

**Art. 70.** Orice modificare care va fi adusă contractelor de închiriere se va face numai prin act adițional, în condițiile prezentului regulament și a legislației în vigoare în domeniul închirierii.