

Proiect

## HOTARARE

### **privind aprobarea REGULAMENTELOR – CADRU pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii și vânzării bunurilor imobile, proprietate privată a municipiului Dorohoi**

Consiliul Local al municipiului Dorohoi , județul Botoșani , întrunit în ședința ordinară din data de \_\_\_\_\_

ținând cont de referatul de aprobare formulat de Primarul municipiului Dorohoi a raportului de specialitate întocmit de către ing. Daniel Acojocăriței, consilier în cadrul Direcției Patrimoniu, înregistrat la nr. 20.850/11.12.2019, prin care se propune spre aprobarea Consiliului Local a REGULAMENTELOR - CADRU pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii și vânzării bunurilor imobile, proprietate privată a municipiului Dorohoi, precum și împuternicirea Primarul municipiului Dorohoi de a încheia direct contractul de concesiune cu noul proprietar al construcțiilor , în cazul vânzării construcțiilor amplasate pe terenuri care fac deja obiectul unui contract de concesiune în aceleași condiții contractuale pentru perioada rămasă din durata inițială a contractului de concesiune .

având în vedere prevederile art.13 alineatul (1) și (2) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , cu modificările și completările ulterioare , a Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare, ale art.302-348 și art.363 din O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, art.7 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală - Republicată,

motivată de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Dorohoi ,

În conformitate cu prevederile art.129 alin.(2) lit.c) și alin.(6) lit, a) și b), art.139 alin.(2) și alin.(3) lit. g) și ale art. 196 alin.(1) lit a) din O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ;

### **h o t ă r ă ș t e:**

**Art.1.** Se aprobă REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi, conform Anexei nr.1 la prezenta .

**Art.2.** Se aprobă REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi, conform Anexei nr.2 la prezenta .

**Art.3.** Se aprobă REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice cu strigare privind vânzarea bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi, conform Anexei nr.3 la prezenta .

**Art.4.** Se împuternicește Primarul municipiului Dorohoi să încheie direct contracte de concesiune, cu noul proprietar al construcțiilor , în cazul vânzării construcțiilor amplasate pe terenuri care fac deja obiectul unui contract de concesiune, în aceleași condiții contractuale pentru perioada rămasă din durata inițială a contractului de concesiune.

**Art.5.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea H.C.L nr.8/27.01.2007 cu privire la Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea concesiunii terenurilor.

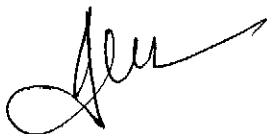
**Art.6.** Primarul municipiului Dorohoi, prin Direcția patrimoniu și Direcția economică, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se va comunica :

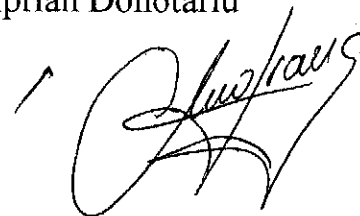
- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- Primarului municipiului Dorohoi;
- Direcției economice;
- Direcției patrimoniu;
- Mass-mediei locale.

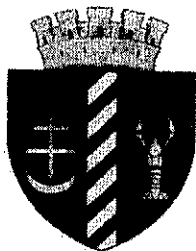
**Inițiator,  
PRIMAR**

ing.Dorin Alexandrescu



**Avizat de legalitate,  
SECRETAR GENERAL AL UAT**  
jr. Ciprian Dohotariu





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34  
715200 - DOROHOI  
BOTOȘANI - ROMÂNIA  
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310  
Tel.: +40(231)610133  
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Nr. 20.850 din 11.XII 2019

## REFERAT DE APROBARE

**a regulamentelor – cadru pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii și vânzării bunurilor imobile, proprietate privată a municipiului Dorohoi**

Având în vedere :

- a) raportul de specialitate întocmit de către Direcția Patrimoniu prin care se propune aprobarea Regulamentelor privind licitațiile publice de concesiune, închiriere și vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ,
- b) necesitatea realizării cadrului organizatoric unitar de desfășurare a licitațiilor publice de concesiune, închiriere și vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, se impune aprobarea regulamentelor cadru enumerate mai jos, pentru corelarea prevederilor acestora cu legislația aplicabilă în prezent:

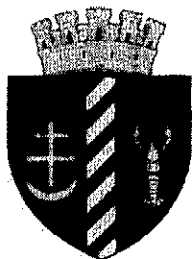
**1. REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi;**

**2. REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi;**

**3. REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea vânzării bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi.**

Propun spre aprobare prezentul proiect de hotărâre în forma prezentată.

**PRIMAR,**  
ing. Dorin Alexandrescu



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34  
715200 - DOROHOI  
BOTOȘANI - ROMÂNIA  
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310  
Tel.: +40(231)610133  
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Nr. 20 850/11.XIII.2019

Se aprobă,

Primar

ing. Dorin Alexandrescu

## RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea REGULAMENTELOR – CADRU pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii și vânzării bunurilor imobile, proprietate privată a municipiului Dorohoi**

Având în vedere intrarea în vigoare a Codului Administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/03.07.2019, precum și realizarea cadrului organizatoric unitar de desfășurare a licitațiilor publice de concesiune, închiriere și vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, se impune aprobarea regulamentelor cadru enumerate mai jos, pentru corelarea prevederilor acestora cu legislația aplicabilă în prezent.

Soluția de mai sus este reglementată de:

- **Ordonanța de Urgență nr. 57/ 03.07.2019 privind Codul Administrativ**
  - **art.129, alin.2, lit.c)** – atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;  
**alin.6, lit.a)** – consiliul local hotărăște dare în administrarea, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
  - **art.139, alin.3, lit.g)** – hotărârile privind administrarea patrimoniului.

Considerând oportună propunerea menționată anterior, supunem spre aprobarea Consiliului Local prezentul proiect în forma inițială, respectiv:

1. **REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi (Anexei nr.1) ;**
2. **REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi, (Anexei nr.2) ;**
3. **REGULAMENTUL CADRU de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea vânzării bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi (Anexei nr.3).**

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea H.C.L nr.8/27.01.2007 cu privire la Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice în vederea concesiunii terenurilor.

În cazul vânzării construcțiilor amplasate pe terenuri care fac deja obiectul unui contract de concesiune, propunem spre aprobarea Consiliului Local al municipiului Dorohoi, împuternicirea Primarului municipiului Dorohoi de a încheia direct contract de concesiune cu noul proprietar al construcțiilor în aceleași condiții contractuale pentru perioada rămasă din durata contractului de concesiune inițial.

Propun spre aprobare prezentul proiect de hotărâre în forma prezentată.

Director Patrimoniu,  
ing. Sava-Daniel Corolea-Ungureanu

Întocmit,  
ing. Daniel Acojocăriței



# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DORHOI

GRIGORE GHICA 34  
715200 - DORHOI  
BOTOȘANI - ROMÂNIA  
www.primariadorohol.ro

Fax: +40(231)611310  
Tel.: +40(231)610133  
e-mail: primariadorohol@primariadorohol.ro



ROMÂNIA

Anexa nr.1 la H.C.Lnr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ .2020

## REGULAMENT – CADRU privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi

Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi a fost elaborat în baza prevederilor **Ordonanței de Urgență nr. 57/ 03.07.2019 privind Codul Administrativ**.

În scopul realizării cadrului organizatoric unitar de desfășurare a licitațiilor publice de bunuri imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, Consiliul Local emite următorul **Regulament**.

### CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

**Art.1** – Prin prezentul regulament se urmărește:

- a) reglementarea juridică și organizarea regimului de concesiune a bunuri imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi;
- b) stabilirea răspunderilor ce revin autorităților și persoanelor care organizează sau participă la activitățile de organizare și desfășurare a licitațiilor publice;
- c) eliminarea posibilităților de încălcare a legii;

**Art.2** – Fac obiectul prezentului regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor, bunurile imobile dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac parte din domeniul privat al municipiului Dorohoi;
- b) sunt situate în intravilanul localității sau sunt destinate construcțiilor;
- c) sunt cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- d) nu fac obiectul unui litigiu;

**Art. 3** – Se definesc termenii folosiți în prezentul regulament, după cum urmează:

- 1) INDRUMARE METODOLOGICĂ – se realizează de către Consiliul Local, prin compartimentul din aparatul propriu al Primarului specializat din cadrul Direcției Patrimoniu;
- 2) ORGANIZATOR AL LICITAȚIEI – municipiul Dorohoi
- 3) PUBLICAȚIE – anunțul conținând data și locul de desfășurare a licitației obiectul și durata concesiunii, locul unde poate fi procurată documentația

de atribuire, actele doveditoare privind calitățile și capacitățile cerute ofertanților, data și locul înscrierii la licitație, data, ora și locul de deschidere a ofertelor ;

- 4) OFERTANTII – persoane fizice sau juridice, cu cetățenie română sau străină, ce participă la licitație în vederea concesiunii unui bun imobil aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi;
- 5) LICITATIE – concurs prin care concedentul invita ofertanții pentru concesiunea unui bun imobil aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi;
- 6) ADJUDECARE – stabilirea , pe baza prețului cel mai mare oferit, a ofertantului caruia i se concesiunează bunul imobil;
- 7) CONTRACT : - actul juridic, încheiat prin acordul de voință al reprezentanților proprietarului terenului sau bunului și al persoanei fizice sau juridice care a câștigat licitația și care are ca obiect concesiunea bunului imobil aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi scos la licitație și prin care se stabilesc drepturile și obligațiile celor două părți și anumite clauze contractuale.

**Art. 4 – Titularii dreptului de concesiune:**

- a) bunurile aparținând domeniului privat al municipiului pot fi concesionate de către unitățile administrativ- teritoriale în baza unui contract de concesiune;
- b) contractul de concesiune este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumită concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun imobil aparținând domeniului privat al municipiului, în schimbul unei redevențe;
- c) Municipiul Dorohoi are calitatea de concedent pentru bunurile imobile aparținând domeniului privat al municipiului, fiind reprezentat, în acest sens, de către Primarul municipiului Dorohoi.

**Art. 5 – Exercițarea dreptului de concesiune:**

- a) subconcesiunea este interzisă;
- b) bunurile imobile aparținând domeniului privat al municipiului se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune;
- c) nerespectarea alin.b) atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune bunuri proprietate publică;
- d) dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

**Art. 6 – Durata concesiunii:**

- a) contractul de concesiune bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitate sau de cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 ani, începând de la data semnării lui;
- b) durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate;
- c) contractul de concesiune bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în

formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

**Art. 7 – Redevența:**

- a) redevanța obținută prin concesionare se constituie venit la bugetul de stat sau la bugetele locale, după caz;
- b) redevența obținută prin concesionare, din activități de exploatare a resurselor la suprafață ale statului, se constituie venit după cum urmează:
  1. 40% la bugetul local al județului pe teritoriul căruia există activitatea de exploatare;
  2. 40% la bugetul local al municipiului, teritoriul căruia există activitatea de exploatare;
  3. 20% la bugetul de stat.
- c) Modul de calcul a redevenței se stabilește de către autoritățile publice locale în baza unui raport de evaluare a bunului imobil, efectuat de către un evaluator autorizat în acest domeniu.

**CAPITOLUL II- PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A CONCESIUNII**

**Art.8** – Stabilirea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi ce urmează a fi concesionate se face de către Consiliul Local al municipiului Dorohoi, la propunerea Primarului, comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, la cererea oricărui investitor interesat. Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesionare.

Propunerea se face în scris și care va cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesionare, obiectul concesionării, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

**Art.9** – Inițiativa concesionării trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie concesionat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și mediu, care justifică realizarea concesionării;
- c) nivelul minim al redevenței;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesionare de bunuri imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a concesionării;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;
- g) avizul obligatoriu al Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesionării în infrastructura sistemului național de apărare, după caz.

Concedentul este obligat ca, în termen de 30 zile de la însușirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesată, să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

Studiul de oportunitate se aprobă de concedent, prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

Concesionarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se aprobă, pe baza studiului de oportunitate menționat anterior, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Dorohoi.

În baza studiului de oportunitate, concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

**Art.10** – Concesionarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi , se aprobă pe baza caietului de sarcini al concesiunii, prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Dorohoi.

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul concesiunii;
- b) condiții generale ale concesiunii;
- c) condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi.

Elementele prevăzute la art.10, lit.a) includ cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie concesionat;
- b) destinația bunurilor imobile ce fac obiectul concesiunii;
- c) condiții de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

Elementele prevăzute la art.10, lit.b) includ cel puțin următoarele:

- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
- b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
- d) interdicția subconcesionării bunului imobil concesionat;
- e) durata concesiunii;
- f) redevența minimă și modul de calcul al acestuia;
- g) natura și quantumul garanțiilor solicitate de concedent;
- h) condițiile speciale impuse de natura bunurilor imobile ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz, protecția mediului, protecția muncii, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.



### CAPITOLUL III- PRINCIPII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

**Art.11** – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi sunt:

- a) transparența – punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;
- b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;
- c) proporționalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea – asigurarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, 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 concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

### CAPITOLUL IV- REGULI GENERALE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

**Art.12** – Concedentul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi prin aplicarea procedurii licitației, (de exp. **Licitație publică cu strigare, negociere directă**).

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi, concedentul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, 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.13** – Documentația de atribuire se întocmește de către concedent, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

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

Concedentul are dreptul de a opta pentru una din 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 de hârtie și/sau pe suport magnetic.

În cazul prevăzut la art.13 lit.b), concedentul 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.

## **CAPITOLUL V- CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE**

**Art.14** – Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: nume/denumirea, codul numeric personal/ codul de identificare fiscal/ altă formă de înregistrare, adresă/sediu, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clause contractuale obligatorii;

În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

## **CAPITOLUL VI- LICITAȚIA**

**Art.15** – Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către concedent 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.

**Art.16** – Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către concedent și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se pot obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

**Art.17** – Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art.18** – În cazul prevăzut la art.13 li.b) concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acestuia. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Concedentul 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 acestei solicitări.

**Art.19** – Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la prezentul Regulament.

În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

## **CAPITOLUL VII- PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE**

**Art.20** – Are dreptul de a participa la licitația publică orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusive 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 consolidate al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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.

## **CAPITOLUL VIII- REGULI PRIVIND OFERTA**

**Art.21.(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 concedentului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul interior și unul exterior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registru Oferte, precizându-se data și ora.

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

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o cerere de înscriere (participare) la licitație, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și documentației de atribuire;

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, 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 concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de 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 concedent.

(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 concedentului 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, concedentul urmând a lua la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Organizatorul licitației este obligat să soluționeze contestația și să comunice rezultatul în scris, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Pentru aceasta se numește, prin Decizie a Primarului Municipiului Dorohoi, o comisie de soluționare a contestațiilor care, în termen de 3(trei) zile lucrătoare, trebuie să raporteze în scris Primarului, rezultatul analizării contestației.

În situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, Primarul Municipiului Dorohoi aprobă anularea licitației derulate și dispune repetarea procedurii.

Anularea licitației se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației, prin încălcarea prevederilor legale privind concesionarea spațiilor, care au afectat concurența loială, nu au asigurat transparența procedurilor de licitație sau au produs discriminări între ofertanți.

## **CAPITOLUL IX- COMISIA DE EVALUARE (LICITAȚIE)**

**Art.22** (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare (licitație), compusă dintr-un număr impar de membri.

(2) Concedentul numește prin act administrativ, cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii licitației, comisia de licitație formată din minimum 5 persoane din cadrul aparatului de specialitate și 3 supleanți, cu experiență profesională și probitate morală, în următoarea componență:

- a) președintele comisiei de licitație;
- b) secretarul comisiei de licitație;
- c) membri - specialiști în domeniile logistic, financiar și juridic.

(3) La licitație nu pot participa, în calitate de licitatori, persoanele din componența comisiei de licitație și nici soțul sau rudele ori afinii acestora, până la gradul II inclusiv.

(4) În caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majoră, președintele comisiei de licitație sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(6) Membrii comisiei de licitație, supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(7) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre sau decizie a concedentului, după caz.

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

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

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

**Art.23** – Atribuțiile comisiei de evaluare(licitație) 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.24** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

**Art.25** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

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

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

- (4) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.
- (5) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (6) Organizatorul licitației este obligat să soluționeze contestațiile și să comunice rezultatul în scris, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Pentru aceasta se numește, prin Decizie a Primarului Municipiului Dorohoi, o comisie de soluționare a contestațiilor care, în termen de 3(trei) zile lucrătoare, trebuie să raporteze în scris Primarului, rezultatul analizării contestației.
- (7) În situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, Primarul Municipiului Dorohoi aprobă anularea licitației derulate și dispune repetarea procedurii.
- (8) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre următoarele situații, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:
  - a) dacă aceștia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
  - b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
  - c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.
- (9) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL X - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CONCESIUNE**

**Art.26** (1) Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi sunt:

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

(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/exploatări raționale și eficiente economic a bunului concesiionat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile enumerate anterior este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

## **CAPITOLUL XI – DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

**Art.27** (1) Concedentul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul 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 concedent ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

(5) Concedentul nu are voie ca prin clarificările sau 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 ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate în documentația de atribuire.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.21 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 prevăzut la alin.9 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

(14) Raportul prevăzut la alin.(12) se depune la dosarul concesiunii.

(15) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art.26 alin.(2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(16) În cazul licitațiilor publice cu strigare la care criteriul de atribuire este cel prevăzut la art.26 alin. (1) lit.a, președintele comisiei de evaluare anunță prețul de pornire la licitație de la care se pornește strigarea, cu precizarea pasului de supralicitare stabilit prin documentația de atribuire.

Se începe licitația respectivă, astfel licitatorii vor prezenta oferta de preț prin strigare, oferta de preț trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță cu glas tare și clar suma oferită de licitator, prin strigări care se vor repeta de 3 ori pentru fiecare prag de licitare. Dacă la a treia strigare

a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea bunului licitat în favoarea licitatorului care a oferit ultima sumă.

Licitatorul care oferă cel mai mare nivel al redevenței anuale (cel mai mare preț în lei) va fi declarat câștigător.

(17) Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(18) Concedentul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune bunuri imobile proprietate private, prevăzute de prezenta secțiune.

**Art.28.** Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

**Art.29.(1)** Concedentul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigători/câștigător cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) concedentul 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.

(4) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin.(1).



(5) În situația în care, până la termenul limită de depunere a ofertelor NU au fost depuse cel puțin 2 (două) documentații de participare la licitație, iar la data respectivă NU se prezintă cel puțin 2 ofertanți, sau în situația în care nu există minimum 2 ofertanți calificați pentru concesionarea bunului imobil propus, licitația se repetă după 7 (șapte) zile lucrătoare, cu respectarea procedurii.

(6) În cazul în care, la prima licitație se califică un singur ofertant, oferta nedeschisă și documentele care o însoțesc, depuse de acesta și verificate de comisia de licitație se păstrează la sediul organizatorului licitației, rămânând valabile și pentru următoarea ședință de licitație.

(7) A doua licitație se desfășoară la data și ora anunțată, stabilită, în aceleași condiții cu licitația anterioară, fără a urma însă regimul licitației amânate din lipsă de oferte. În situația repetării licitației, adjudecarea se va putea face chiar dacă există un singur ofertant care răspunde condițiilor de calificare și care oferă prețul de pornire + un pas (licitație publică cu strigare).

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

## **CAPITOLUL XII – PROCEDURA CONCESIONARII PRIN ATRIBUIRE DIRECTA (NEGOCIERE)**

**Art.30.** În cazul în care nu a fost desemnat nici un câștigător în urma celei de-a doua licitație publică, sau în cazul în care pe teren sunt amplasate clădiri proprietate persoane fizice sau juridice, concedentul va decide trecerea la procedura negocierii directe și în cazurile prevazute de art.15 din Legea nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

În cadrul procedurii de atribuire directă (negociere), nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumire, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- d) durata contractului;
- e) nivelul redevenței.

**Art.31-** Condițiile concesionării prin negociere directă, nu pot fi inferioare redevenței minime aprobate în vederea desfășurării licitației publice.

**Art.32-** După încheierea negocierii directe concedentul întocmește un proces-verbal care va cuprinde concluziile negocierilor purtate și în care se recomandă cea mai avantajoasă ofertă.

## CAPITOLUL XIII – TAXE, GARANȚII

**Art.33-** Taxa de participare (înscrisoare) la licitație constă în suma stabilită de organizator pentru acoperirea cheltuielilor necesare organizării și desfășurării licitației.

În stabilirea taxei se vor avea în vedere următoarele aspecte :

- a) taxa de publicitate a licitației;
- b) costul caietelor de sarcini;
- c) costul documentației de atribuire.

Taxa de participare (înscrisoare) la licitație , precum și costul caietului de sarcini/ documentației de atribuire va fi adusă la cunostința publică celor interesați prin anunțul publicitar.

Concedentul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire/caiet sarcini, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

După înscrierea la licitația publică, taxa de participare nu se mai restituie.

**Art.34-** Garanția de participare la licitație este stabilită de concedent în funcție de complexitatea concesiunii, a redevenței, care este necesară concedentului față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe perioada dintre data de adjudecare a licitației și data semnării contractului cu ofertantul câștigător.

Garanția de participare constituită de ofertanți a căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de concesiune cu ofertatul desemnat câștigător, în maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

Garanția de participare constiuită de ofertant se reține de către titularul dreptului de administrare în următoarele situații, care nu se datorează celor de forță majoră sau de caz fortuit:

- ofertantul nu se prezintă la licitație;
- în cazul retragerii cererii de înscriere la procedura de licitație publică, peste termenul limită de depunere a cererilor de înscriere;
- se revocă oferta după adjudecare;
- se revocă oferta după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;
- câștigătorul licitației nu se prezintă în vederea perfectării contractului de concesiune (semnare), în termenul de valabilitate a ofertei.

## CAPITOLUL XIV – ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

**Art.35.** (1) Concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri imobile proprietate private a municipiului Dorohoi, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului de concesiune, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea prevederilor prevăzute la art.11.

b) concedentul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art.11.

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

## **CAPITOLUL XV – REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

**Art.36.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) 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.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție 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.

## **CAPITOLUL XVI – ÎNCHEIEREA/NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE**

**Art.37.**(1) Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de concesiune se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data :

- adjudecării licitației de concesiune, dacă nu există contestații, precum și de la realizarea comunicării prevăzute la art.29 alin.(1);
- soluționării irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată.

(3) Contractul de concesiune se perfectează la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi, pe baza:

- a) datelor din hotărârea de adjudecare a bunului imobil emisă de comisia de licitație;
- b) contractului- cadru în forma prezentată în documentația de atribuire;
- c) procesului-verbal de predare-primire a bunului imobil concesionat încheiat între concedent și concesionar.

(4) În situația în care ofertantul castigator renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului, acesta pierde Garanția de participare, contractul se va atribui următorului ofertant, în ordinea descrescătoare a ofertelor de preț, iar în cazul în care aceștia vor refuza, se va organiza o nouă licitație.

(5) Orice ofertant care participă la licitație poate formula o contestație, în scris, în termen de 2(două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației, ce se depune la registratura Primăriei Municipiului Dorohoi. Nu se pot depune contestații în situația în care licitația respectivă se amână sau anulează.

(6) Predarea-primirea bunului imobil se face pe bază de proces-verbal.

**Art.38.(1)** Refuzul ofertantului declarant câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarant câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea

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

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

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin.(4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(2).

## CAPITOLUL XVII - CONTRACTUL DE CONCESIONARE

**Art.39-** Contractul este actul juridic încheiat prin acordul de voință al organizatorului, respectiv municipiul Dorohoi, reprezentat prin PRIMAR si ofertantul declarat câștigător la licitația publică sau negociere directă.

Contractul se încheie la sediul organizatorului licitației, în formă scrisă, în termen de 20 zile de la data la care s-a declarat ofertantul castigator, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel, sub sancțiunea nulității absolute.

Ofertantul se considera informat după semnarea procesului verbal de adjudecare a licitației.

**Art.40** - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune, atrage după sine pierderea garanției și taxei depuse pentru înscrierea (participarea) la licitație și dacă este cazul, plata de daune interese.

**Art.41** - Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului, trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și cele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

**Art.42**- Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi va cuprinde drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului.

**Art.43**- La încheierea contractului de concesiune, părțile vor conveni asupra cazurilor de încetare a contractului.

În contract, părțile vor putea înscrie clauze speciale referitoare la rezilierea unilaterală sau la răscumpărare.

**Art.44**- În contractul de concesiune se va menționa interdicția pentru concesionar de a subconcesiona, în tot sau în parte, unei alte persoane, obiectul concesiunii.

**Art.45**- La expirarea termenului de concesiune, concesionarul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat .

În contractul de concesiune se vor preciza, în mod distinct :

a) bunurile de retur care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului, la expirarea contractului de concesiune;

Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini.

b) bunuri de preluare care la expirarea contractului de concesiune, pot reveni concedentului în măsura în care acesta din urma își manifesta intenția de a prelua bunurile respective, în schimbul unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată, conform dispozițiilor caietului de sarcini;

Sunt bunuri de preluare, bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

c) bunurile proprii, care, la expirarea contractului de concesiune, rămân în proprietatea concesionarului.

Sunt bunuri proprii, bunurile care au aparținut concesionarului și au fost folosite de către acesta pe durata concesiunii, cu excepția celor prevăzute la lit.b).

În contractul de concesiune se va menționa repartitia acestor bunuri la încetarea, din orice cauză, a concesiunii.

**Art.46**- (1) Contractul de concesiune se va încheia pentru o durată ce nu poate depăși 49 ani, începând cu data semnării lui.

(2) Durata concesiunii se stabilește în funcție de perioada de amortizare a investițiilor ce urmează să fie realizate de către concesionar.

(3) Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin simplu acord de voință al părților.

(4) Pentru soluționarea eventualelor litigii, părțile vor stipula în contract modalitatea de rezolvare.

**Art.47.**(1) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(2) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu concesionarului, acesta are dreptul să primească o despăgubire, adecvată și efectivă.

(3) În caz de dezacord între părțile contractante cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă.

**Art.48** (1) Concesionarul are obligația ca, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune, să depună, cu titlul de garanție, o sumă fixă, reprezentând suma obligației de plată către concedent pentru primul an de activitate.

(2) Dacă este necesar, din această sumă se vor preleva penalitățile și sumele datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune.

(3) Se va constitui o garanție similară, în funcție de necesitatea acoperirii costurilor viitoare, pentru îndeplinirea obligațiilor privind protecția mediului, care pot apărea pe parcursul derulării concesiunii.

## **CAPITOLUL XVIII – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONCESIONARULUI**

**ART.49** (1) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul dobândește dreptul de exploatare, pe riscul și pe răspunderea sa, a bunului/bunurilor, care a făcut obiectul contractului de concesiune, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune.

(3) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

- a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;
- b) unui caz de forță majoră sau a unui caz fortuit.

**Art.50** În temeiul contractului de concesiune, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă a bunului care face obiectul concesiunii.

**Art.51-** Concesionarul are obligația de a exploata în mod direct, bunul care face obiectul concesiunii, fără a putea subconcesiona, unei alte persoane, în tot sau în parte, obiectul concesiunii.

**Art.52-** Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea stabilită în contractul de concesiune.

**Art.53-** La încetarea contractului de concesiune, prin atingerea termenului, concesionarul este obligat să restituie concedentului bunurile de retur, în mod gratuit și libere de sarcini.

**Art.54-** În cazul în care s-au prevăzut în contractul de concesiune bunuri de preluare, concesionarul este obligat să încheie cu concedentul un contract de vânzare – cumpărare, având ca obiect aceste bunuri, în privința cărora concedentul și-a manifestat intenția de a le dobândi.

**Art.55-** În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitate exploatarea bunului care face obiectul concesiunii, va notifica de îndată acest fapt concedentului în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității.

**Art.56-** Concesionarul are obligația ca în termen de 90 zile de la data semnării contractului de concesiune să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

## **CAPITOLUL XIX – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONCEDENTULUI**

**Art.57 (1)** Pe durata contractului de concesiune, concedentul are dreptul să verifice modul de exploatare a bunului .

(2) Verificarea se va realiza cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contract.

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune.

(4) Concedentul poate modifica în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive, excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(5) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului, în noile condiții stabilite de concedent , fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune.

**Art.58 (1)** La încetarea contractului de concesiune, prin ajungerea la termen, concedentul are dreptul să manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și să solicite concesionarului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri.

(2) Părțile vor putea stabili un termen în care concedentul să fie obligat să își exercite dreptul de opțiune prevăzut la alineatul precedent, sub acțiunea decăderii.

**Art.59 -** Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afara cazurilor menționate mai sus.

**Art.60-** Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

## **CAPITOLUL XX – ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE**

**Art.61.(1)** Contract de concesiune încetează în următoarele situații :

a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii (concesionarul va beneficia de un drept de preemțiune): în situația în care concedentul înțelege să prelungească sau nu termenul de concesiune.

b) în cazul în care, în cursul concesiunii, bunul imobil concesionat este necesar concedentului pentru lucrări de interes public sau lucrări urgente care nu se pot amâna până la finele contractului, contractul de concesiune va înceta după înștiințarea în prealabil a concesionarului și fără nici o despăgubire către concesionar.

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului.

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

e) în caz de neplată a 2(două) rate semestriale, consecutive, de către concesionar, contractul își pierde valabilitatea de drept, fără somație, punerea în întârziere și cerere de chemare în judecată (pact comisoriu grad IV), Primăria municipiului Dorohoi având dreptul să preia bunul imobil concesionat.

f) în cazul în care concesionarul nu respectă obligațiile asumate prin contract ori prevăzute în caietul de sarcini/documentație atribuire, concesiunea se retrage și contractul se reziliază de drept.

(2) La încetarea, din orice cauză, a contractului de concesiune bunurile ce au fost utilizate de concesionar în derularea concesiunii vor fi repartizate după cum urmează:

- bunurile de retur, așa cum au fost stabilite în caietul de sarcini, se vor întoarce în posesia concedentului, gratuit și libere de orice sarcini.

## **CAPITOLUL XXI – DISPOZIȚII FINALE**

**Art.62.**(1) Concesionarul, pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de concesiune, trebuie să dețină toate acordurile, avizele, autorizațiile și licențele prevăzute de legislația în vigoare, și să achite contravaloarea tarifelor aferente acestora.

(2) Concesionarul va asigura executarea lucrărilor de investiții în conformitate cu proiectele avizate de concedent, cu respectarea legislației și reglementărilor tehnice în vigoare.

(3) Concesionarul este obligat ca înainte de punerea în funcțiune a investiției să dețină autorizațiile de funcționare.

(4) Concesionarul este obligat să asigure personal calificat și în număr suficient pentru realizarea obligațiilor ce revin prin contractul de concesiune, conform reglementărilor și standardelor de performanță, condițiilor de valabilitate ale autorizațiilor și licențelor în vigoare.

(5) În cazul în care concesionarul contractează anumite lucrări cu alți agenți economici aceștia trebuie să dețină autorizațiile necesare desfășurării acestor lucrări.

(6) Concesionarul va suporta toate cheltuielile de instituire a concesiunii.

**„Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii Nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și - Legii Nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

**Director Patrimoniu,  
ing.Sava-Daniel Corolea-Ungureanu**

**Serviciul Administrație Publică Locală,  
jr. Balan Diana - Maria**

**Elaborat,  
ing. Daniel Acojocăriței**





# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34  
715200 - DOROHOI  
BOTOȘANI - ROMÂNIA  
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310  
Tel.: +40(231)610133  
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Anexa nr.2 la H.C.Lnr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ .2020

## REGULAMENT – CADRU

### privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi

Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi a fost elaborat în baza prevederilor **Ordonanței de Urgență nr. 57/ 03.07.2019 privind Codul Administrativ**.

În scopul realizării cadrului organizatoric unitar de desfășurare a licitațiilor publice de închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, Consiliul Local emite următorul **Regulament**.

## CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

**Art.1** – Prin prezentul regulament se urmărește:

- a) reglementarea juridică și organizarea regimului de închiriere a bunuri imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi;
- b) stabilirea răspunderilor ce revin autorităților și persoanelor care organizează sau participă la activitățile de organizare și desfășurare a licitațiilor publice;
- c) eliminarea posibilităților de încălcare a legii;

**Art.2** – Fac obiectul prezentului regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor, bunurile imobile dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac parte din domeniul privat al municipiului Dorohoi;
- b) sunt situate în intravilanul localității sau sunt destinate construcțiilor;
- c) sunt cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- d) nu fac obiectul unui litigiu;

## CAPITOLUL II- PĂRȚILE CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE ȘI ACTUL ADMINISTRATIV PRIN CARE SE APROBĂ ÎNCHIRIEREA

**Art.3** – Contractul de închiriere a unor bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie de către UAT Dorohoi sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Art.4** (1) Închirierea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se aprobă, după caz, prin hotărâre a consiliului local;

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

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

(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50% stabilită, după caz, prin hotărârea consiliului local prin care s-a aprobat închirierea;

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local;

(5) Închirierea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se face pe bază de licitație publică.

### **CAPITOLUL III- REGULI GENERALE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.5** – Fără a aduce atingere celorlalte prevederi, autoritatea contractată are obligația de a asigura protejarea acelor informații care 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.6** – Documentația de atribuire se întocmește de către autoritatea contractantă, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărâre a consiliului local.

**Art.7** – 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 atribuire.

**Art.8** – Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi.

**Art.9** – Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

### **CAPITOLUL IV- CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE**

**Art.10** (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

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

- a) informații generale privind obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;

- c) condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi.

Elementele prevăzute la art.10 (2), lit.a) includ cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie închiriat;
- b) destinația bunurilor imobile ce fac obiectul închirierii;
- c) condiții de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, urmărite de către autoritatea contractantă privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul închirierii.

**Art.11**– Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: nume/denumirea, codul numeric personal/ codul de identificare fiscal/ altă formă de înregistrare, adresă/sediu, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauze contractuale obligatorii;

În cazul în care autoritatea contractantă solicită garanții, aceasta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

**Art.12** – Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în documentația de atribuire, orice criteriu, cerință, 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.

**Art.13** – 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.

**Art.14** – Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

## **CAPITOLUL V- ETAPA DE TRANSPARENTĂ**

**Art.15** – În cadrul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

**Art.16** – 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, 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 pot obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

**Art.17** – Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art.18** – Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**Art.19** – Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una din 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 dispoziție persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

**Art.20** – În cazul prevăzut la art.19 lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire/caiet sarcini, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

**Art.21** – Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

**Art.22** – În cazul prevăzut la art.19 lit. b) autoritatea contractantă are dreptul 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 acestuia.

**Art.23** – Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la art.22, 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.

**Art.24** – Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

**Art.25** – 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.

**Art.26** – 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.

**Art.27** – Fără a aduce atingere prevederilor art.25, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art.28** – În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractată în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la art.27, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitare 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.

**Art.29** – Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

## **CAPITOLUL VI- REGULI PRIVIND OFERTA**

**Art.30.**(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

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

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o cerere de înscriere (participare) la licitație, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și documentației de atribuire;

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, 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 concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de 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 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 la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un 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.

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

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

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

În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

## **CAPITOLUL VII- PROTECȚIA DATELOR**

**Art.31** Fără a a duce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoane 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.

## **CAPITOLUL VIII- COMISIA DE EVALUARE (LICITAȚIE)**

**Art.32** (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare (licitație), compusă dintr-un număr impar de membri.

(2) Autoritatea contractantă numește prin act administrativ, cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii licitației, comisia de licitație formată din minim 5 persoane din cadrul aparatului de specialitate și 3 supleanți, cu experiență profesională și probitate morală, în următoarea componență:

- a) președintele comisiei de licitație;
- b) secretarul comisiei de licitație;
- c) membri - specialiști în domeniile logistic, financiar și juridic.

(3) La licitație nu pot participa, în calitate de licitatori, persoanele din

componenta comisiei de licitație și nici soțul sau rudele ori afiniile acestora, până la gradul II inclusiv.

(4) În caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore, președintele comisiei de licitație sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(6) Membrii comisiei de licitație, supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(7) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre sau decizie a autorității contractante, după caz.

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

(9) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acesteia în comisie.

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

**Art.33** – Atribuțiile comisiei de evaluare(licitație) 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.34.** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

**Art.35.** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

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

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

(4) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.

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

(6) Organizatorul licitației este obligat să soluționeze contestațiile și să comunice rezultatul în scris, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Pentru aceasta se numește, prin Decizie a Primarului Municipiului Dorohoi, o

comisie de soluționare a contestațiilor care, în termen de 3(trei) zile lucrătoare, trebuie să raporteze în scris Primarului, rezultatul analizării contestației.

(7) În situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, Primarul Municipiului Dorohoi aprobă anularea licitației derulate și dispune repetarea procedurii.

(8) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre următoarele situații, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

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

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

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

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

## **CAPITOLUL IX - PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE**

**Art.36** – 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.

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.

## **CAPITOLUL X - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE**

**Art.37.** (1) Criteriile de atribuire a contractelor de închiriere a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi 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/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea



fiecăruia dintre criteriile enumerate anterior este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

## **CAPITOLUL XI- PRINCIPII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.38** – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi sunt:

- a) transparența – punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;
- b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;
- c) proporționalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea – asigurarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, 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 titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor.

## **CAPITOLUL XII – DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

**Art.39.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor precizate în documentația de atribuire.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) Autoritatea contractantă nu are voie ca prin clarificările sau 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 ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.30 alin.(2)-(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.33 alin.(2)-(4). În caz contrar, se aplică prevederile art.30 alin.(18).

(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 prevăzut la alin.(9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art.40 alin.(2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul licitațiilor publice cu strigare la care criteriul de atribuire este cel prevăzut la art.37 alin.(1) lit.a, președintele comisiei de evaluare anunță prețul de pornire la licitație de la care se pornește strigarea, cu precizarea pasului de supralicitare stabilit prin documentația de atribuire.

Se începe licitația respectivă, astfel licitatorii vor prezenta oferta de preț prin strigare, oferta de preț trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației.

Președintele comisiei de licitație anunță cu glas tare și clar suma oferită de licitator, prin strigări care se vor repeata de 3 ori pentru fiecare prag de licitare. Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea bunului licitat în favoarea licitatorului care a oferit ultima sumă.

Licitatorul care oferă cel mai mare nivel al chiriei (cel mai mare preț în lei) va fi declarat câștigător.

(18) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(19) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**Art.40.** Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

**Art.41.(1)** Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigători/câștigător cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) 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.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere de bunuri proprietate privată a municipiului Dorohoi numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin.(1).

(5) În situația în care, până la termenul limită de depunere a ofertelor NU au fost depuse cel puțin 2 (două) documentații de participare la licitație, iar la data respectivă NU se prezintă cel puțin 2 ofertanți, sau în situația în care nu există minimum 2 ofertanți calificați pentru închirierea bunului imobil propus, licitația se repetă după 7(șapte) zile lucrătoare, cu respectarea procedurii.

(6) În cazul în care, la prima licitație se califică un singur ofertant, oferta nedeschisă și documentele care o însoțesc, depuse de acesta și verificate de comisia de licitație se păstrează la sediul organizatorului licitației, rămânând valabile și pentru următoarea ședință de licitație.

(7) A doua licitație se desfășoară la data și ora anunțată, stabilită, în aceleași condiții cu licitația anterioară, fără a urma însă regimul licitației amânate din lipsă de oferte. În situația repetării licitației, adjudecarea se va putea face chiar dacă există un singur ofertant care răspunde condițiilor de calificare și care oferă prețul de pornire + un pas (licitație publică cu strigare).

(8) 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.

### **CAPITOLUL XIII – TAXE, GARANȚII**

**Art.42** - Taxa de participare (înscrisoare) la licitație constă în suma stabilită de organizator pentru acoperirea cheltuielilor necesare organizării și desfășurării licitației.

În stabilirea taxei se vor avea în vedere următoarele aspecte :

- a) taxa de publicitate a licitației;
- b) costul caietelor de sarcini;
- c) costul documentației de atribuire.

Taxa de participare (înscrisoare) la licitație , precum și costul caietului de sarcini/ documentației de atribuire va fi adusă la cunostința publică celor interesați prin anunțul publicitar.

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire/caiet sarcini, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

După înscrierea la licitația publică, taxa de participare nu se mai restituie.

**Art.43** - Garanția de participare la licitație este stabilită de autoritatea contractantă în cuantum de două chirii, care este necesară autorității contractante față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe perioada dintre data de adjudecare a licitației și data semnării contractului cu ofertantul câștigător.

Garanția de participare constituită de ofertanți a căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de închiriere cu ofertatul desemnat câștigător, în maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

Garanția de participare constiuită de ofertant se reține de către titularul dreptului de administrare în următoarele situații, care nu se datorează celor de forță majoră sau de caz fortuit:

- ofertantul nu se prezintă la licitație;
- în cazul retragerii cererii de înscriere la procedura de licitație publică, peste termenul limită de depunere a cererilor de înscriere;
- se revocă oferta după adjudecare;
- se revocă oferta după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;
- câștigătorul licitației nu se prezintă în vederea perfectării contractului de închiriere (semnare), în termenul de valabilitate a ofertei.

### **CAPITOLUL XIV – ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.44.** (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de licitație și anterior încheierii contractului de închiriere, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin.(1), procedura de licitație se constituie 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 prevederilor prevăzute la art.41.

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.38.

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

## **CAPITOLUL XV – REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

**Art.45.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

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

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

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

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.

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

## **CAPITOLUL XVI – ÎNCHEIEREA/NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.46.**(1) Contractul de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de închiriere se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data :

- adjudecării licitației , dacă nu există contestații, precum și de la realizarea comunicării prevăzute la art.41 alin.(1);
- soluționării irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată.

(3) Contractul de închiriere se perfectează la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi, pe baza:

- a) datelor din hotărârea de adjudecare a bunului imobil emisă de comisia de licitație;
- b) contractului- cadru în forma prezentată în caietul de sarcini;
- c) procesului-verbal de predare-primire a bunului imobil închiriat semnat între autoritatea contractantă și chiriaș.

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

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

(6) În situația în care ofertantul câștigător renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului, acesta pierde Garanția de participare, contractul se va atribui următorului ofertant, în ordinea descrescătoare a ofertelor de preț, iar în cazul în care aceștia vor refuza, se va organiza o nouă licitație.

(7) Orice ofertant care participă la licitație poate formula o contestație, în scris, în termen de 2(două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației, ce se depune la registratura Primăriei Municipiului Dorohoi. Nu se pot depune contestații în situația în care licitația respectivă se amână sau anulează.

(8) Predarea-primirea bunului imobil se face pe bază de proces-verbal în termen de maxim 30 zile.

**Art.47.**(1) Refuzul ofertantului declarant câștigător de a încheia contractul de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului într-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage după sine plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) Daunele interese prevăzute la alin.(1) se stabilesc de către Tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante (Tribunalul Botoșani), la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc astfel.

(4) 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.

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin.(4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(2).

(6) 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.

(7) Prețul chiriei se va indexa anual în funcție de rata inflației din domeniul serviciilor.

## CAPITOLUL XVII - CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

**Art.48-** Contractul este actul juridic încheiat prin acordul de voință al organizatorului, respectiv municipiul Dorohoi, reprezentat prin PRIMAR și ofertantul declarat câștigător la licitația publică.

Contractul se încheie la sediul organizatorului licitației, în formă scrisă, în termen de 20 zile de la data, la care s-a declarat ofertantul câștigător, dacă prin caietul de sarcini nu s-a stabilit altfel, sub sancțiunea nulității absolute.

Ofertantul se considera informat după semnarea procesului verbal de adjudecare a licitației.

**Art.49** - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, atrage după sine pierderea garanției și taxei depuse pentru înscrierea (participarea) la licitație și dacă este cazul, plata de daune interese.

**Art.50** - Contractul de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului, trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și cele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

**Art.51-** Contractul de închiriere de bunuri imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi va cuprinde drepturile și obligațiile autorității contractante și ale titularului dreptului de închiriere.

**Art.52-** La încheierea contractului de închiriere, părțile vor conveni asupra cazurilor de încetare a contractului.

În contract, părțile vor putea înscrie clauze speciale referitoare la rezilierea unilaterală sau la răscumpărare.

**Art.53-** În contractul de închiriere se va menționa interdicția pentru chiriaș de a subconcesiona, în tot sau în parte, unei alte persoane, obiectul închirierii.

**Art.54-** La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat .

În contractul de închiriere se vor preciza, în mod distinct :

a) bunurile de retur care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini autorității contractante, la expirarea contractului de închiriere;

Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini.

b) bunuri de preluare care la expirarea contractului de închiriere, pot reveni autorității contractante, în măsura în care acesta din urma își manifesta intenția de a prelua bunurile respective, în schimbul unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată, conform dispozițiilor caietului de sarcini;

Sunt bunuri de preluare, bunurile care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

În contractul de închiriere se va menționa repartiția acestor bunuri la încetarea, din orice cauză, a închirierii.

**Art.55** (1) Contractul de închiriere se va încheia pentru o durată ce nu poate depăși 6 ani, începând cu data semnării lui.

(2) Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin simplu acord de voință al părților.

(3) Pentru soluționarea eventualelor litigii, părțile vor stipula în contract modalitatea de rezolvare.

## **CAPITOLUL XVIII – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI**

**ART.56** - În temeiul contractului de închiriere, chiriașul, respective 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 avans, în cuantum și la termenele stabilite prin contractul de închiriere;
- c) să constituie garanția în cuantum, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) chiriașul are obligația de a exploata în mod direct, bunul care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria, unei alte persoane, în tot sau în parte, obiectul închirierii.
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îl incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în stare în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul închiriat, 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 exploatarea normală;
- g) titularul dreptului de închiriere suportă sarcinile și impozitele asupra bunului închiriat;
- h) Taxele comunale precum și utilitățile consumate sunt în sarcina chiriașului;

**Art.57** – Neplata chiriei, precum și o altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorității contractante sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție.

Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția, în cel mai scurt timp de la notificare.

## **CAPITOLUL XIX – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE**

**Art.58** - Pe durata contractului de închiriere, titularul dreptului de administrare are următoarele drepturi și/sau obligații:



- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art.46 alin.(8).;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficeze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art.14; în caz contrar titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) 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 imobil închiriat de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- e) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

## **CAPITOLUL XX – ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.59.(1)** Contractul de închiriere încetează în următoarele situații :

a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii (chiriașul va beneficia de un drept de preemțiune): în situația în care titularul dreptului de administrare înțelege să prelungească sau nu termenul de închiriere.

b) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina titularului dreptului de închiriere.

c) la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere bunurile imobile ce au fost utilizate de chiriaș în derularea închirierii, vor fi predate titularului dreptului de administrare în baza procesului-verbal de predare-primire.

**„Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii Nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și - Legii Nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

**Director Patrimoniu,  
ing.Sava-Daniel Corolea-Ungureanu**

**Serviciul Administrație Publică Locală,  
jr. Balan Diana - Maria**

**Elaborat,  
ing. Daniel Acojocăriței**





# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34  
715200 - DOROHOI  
BOTOȘANI - ROMÂNIA  
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310  
Tel.: +40(231)610133  
e-mail: primarladorohoi@primariadorohoi.ro



ROMÂNIA

Anexa nr.3 la H.C.Lnr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_, 2020

## REGULAMENT - CADRU

### privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice cu strigare privind vânzarea bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi

Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice privind vânzarea bunurilor imobile aflate în proprietatea privată a municipiului Dorohoi a fost elaborat în baza prevederilor **Ordonanței de Urgență nr. 57/ 03.07.2019 privind Codul Administrativ**.

În scopul realizării cadrului organizatoric unitar de desfășurare a licitațiilor publice de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi, Consiliul Local emite următorul **Regulament**.

## CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

**Art.1** – Prin prezentul regulament se urmărește:

- a) reglementarea juridică și organizarea regimului de vânzare a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al municipiului Dorohoi;
- b) stabilirea răspunderilor ce revin autorităților și persoanelor care organizează sau participă la activitățile de organizare și desfășurare a licitațiilor publice;
- c) eliminarea posibilităților de încălcare a legii;

**Art.2** – Fac obiectul prezentului regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor, bunurile imobile dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a) fac parte din domeniul privat al municipiului Dorohoi;
- b) sunt situate în intravilanul localității sau sunt destinate construcțiilor;
- c) sunt cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- d) nu fac obiectul unui litigiu;

**Art.3** – Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi scoase la licitație publică în vederea vânzării sunt următoarele:

- a) transparența – punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;

- b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi;
- c) proporționalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea – asigurarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, 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 titularul dreptului de proprietate în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor.

**Art.4** – Prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Dorohoi, după caz, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluator persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și valoarea de inventar a imobilului.

**Art.5** – Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusive evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

## **CAPITOLUL II- PĂRȚILE CONTRACTULUI DE VÂNZARE ȘI ACTUL ADMINISTRATIV PRIN CARE SE APROBĂ VÂNZAREA**

**Art.6** – Contractul de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie prin grija UAT Dorohoi sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Art.7** (1) Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se aprobă prin hotărâre a consiliului local;

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului imobil care face obiectul vânzării;
- b) prețul minim de vânzare;
- c) raportul de evaluare a bunului imobil;
- d) procedura privind licitația publică.

(3) Vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se face prin licitație publică cu strigare.

## **CAPITOLUL III- REGULI GENERALE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE VÂNZARE**

**Art.8** – Fără a aduce atingere celorlalte prevederi, autoritatea contractată are obligația de a asigura protejarea acelor informații care 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.9** – Documentația de atribuire se întocmește de către autoritatea contractantă, prin compartimentele de specialitate ale Primăriei municipiului Dorohoi, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către aceasta prin hotărâre a consiliului local.

**Art.10** – 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.

**Art.11** – Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de licitație a contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi.

**Art.12** – Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

## **CAPITOLUL IV- CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE**

**Art.13** (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru participare la licitația publică organizată în vederea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) datele necesare pentru identificarea exactă a obiectului -bunului imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică cu strigare;
- b) descrierea destinației, caracteristicilor și regimul tehnic și juridic al bunului imobil propus în vederea vânzării prin licitație publică cu strigare;
- c) valoarea investițiilor făcute asupra bunului imobil până la data organizării licitației publice în vederea vânzării;
- d) condiții impuse de natura bunului imobil ce face obiectul propus în vederea vânzării prin licitație publică cu strigare, cum sunt: condiții de siguranță în exploatare, condiții privind protecția mediului, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, etc;
- e) prețul minim de pornire la licitație;
- f) condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- g) orice alte condiții specifice care vor fi stabilite de către autoritatea administrației publice locale.

**Art.14**– Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: nume/denumirea, codul numeric personal/ codul de identificare fiscal/ altă formă de înregistrare, adresă/sediu, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

În cazul în care autoritatea contractantă solicită garanții, aceasta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

**Art.15** – Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în documentația de atribuire, orice criteriu, cerință, 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.

**Art.16** – 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.

**Art.17** – Garanția este obligatorie și se stabilește între **3 și 10%** din prețul contractului de vânzare, fără TVA.

## **CAPITOLUL V- ETAPA DE TRANSPARENȚĂ**

**Art.18** – În cadrul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

**Art.19** – 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, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- 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 pot obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării;

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

**Art.21** – Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**Art.22** – Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una din 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 dispoziție persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

**Art.23** – În cazul prevăzut la art.19 lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire/caiet sarcini, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

**Art.24** – Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

**Art.25** – În cazul prevăzut la art.19 lit. b) autoritatea contractantă are dreptul 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 acestuia.

**Art.26** – Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la art.22, 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.

**Art.27** – Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

**Art.28** – 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.

**Art.29** – 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.

**Art.30** – Fără a aduce atingere prevederilor art.25, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art.31** – 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 art.27, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitare 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.

**Art.32** – Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

## CAPITOLUL VI- REGULI PRIVIND OFERTA

**Art.33.**(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

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

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o cerere de înscriere (participare) la licitație, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și documentației de atribuire;

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, 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 concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de 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 autoritatea contractantă.

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

(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 la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un 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.

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



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

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

În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

## **CAPITOLUL VII- PROTECȚIA DATELOR**

**Art.34** - Fără a a duce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoane 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.

## **CAPITOLUL VIII- COMISIA DE EVALUARE (LICITAȚIE)**

**Art.35.** (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare (licitație), compusă dintr-un număr impar de membri.

(2) Autoritatea contractantă numește prin act administrativ, cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii licitației, comisia de licitație formată din minim 5 persoane din cadrul aparatului de specialitate și 3 supleanți, cu experiență profesională și probitate morală, în următoarea componență:

- a) președintele comisiei de licitație;
- b) secretarul comisiei de licitație;
- c) membri - specialiști în domeniile logistic, financiar și juridic.

(3) La licitație nu pot participa, în calitate de licitatori, persoanele din componența comisiei de licitație și nici soțul sau rudele ori afinii acestora, până la gradul II inclusiv.

(4) În caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore, președintele comisiei de licitație sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(6) Membrii comisiei de licitație, supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(7) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre sau decizie a autorității contractante, după caz.

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

(9) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acesteia în comisie.

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

**Art.36.** – Atribuțiile comisiei de evaluare(licitație) 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.37.** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

**Art.38.** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

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

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

(4) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.

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

(6) Organizatorul licitației este obligat să soluționeze contestațiile și să comunice rezultatul în scris, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Pentru aceasta se numește, prin Decizie a Primarului Municipiului Dorohoi, o comisie de soluționare a contestațiilor care, în termen de 3(trei) zile lucrătoare, trebuie să raporteze în scris Primarului, rezultatul analizării contestației.

(7) În situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, Primarul Municipiului Dorohoi aprobă anularea licitației derulate și dispune repetarea procedurii.

(8) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre următoarele situații, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

- a) dacă aceștia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al doilea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
- b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
- c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

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

## CAPITOLUL IX - PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE

**Art.39** – 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.

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.

## CAPITOLUL X - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE VÂNZARE

**Art.40.** (1) Criteriile de atribuire a contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi sunt:

- a) cel mai mare preț de vânzare oferit;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului propus vânzării.

(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/exploatări raționale și eficiente economic a bunului propus spre vânzare. Ponderea fiecăruia dintre criteriile enumerate anterior este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

## CAPITOLUL XI – DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

**Art.41.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor precizate în documentația de atribuire.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) Autoritatea contractantă nu are voie ca prin clarificările sau 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 ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art.33 alin.(2)-(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.30 alin.(2)-(4). În caz contrar, se aplică prevederile art.33 alin.(18).

(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 prevăzut la alin.(9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art.40 alin.(2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul licitațiilor publice cu strigare la care criteriul de atribuire este cel prevăzut la art.40 alin.(1) lit.a, președintele comisiei de evaluare anunță prețul de pornire la licitație de la care se pornește strigarea, cu precizarea pasului de supralicitare stabilit prin documentația de atribuire.

Se începe licitația respectivă, astfel licitatorii vor prezenta oferta de preț prin strigare, oferta de preț trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației.

Președintele comisiei de licitație anunță cu glas tare și clar suma oferită de licitator, prin strigări care se vor repeata de 3 ori pentru fiecare prag de licitare. Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea bunului licitat în favoarea licitatorului care a oferit ultima sumă.

Licitatorul care oferă cel mai mare **preț în lei** va fi declarat câștigător.

(18) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de vânzare a bunurilor proprietate privată a municipiului Dorohoi cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(19) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de

vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**Art.42.** Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumire, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și a celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- g) prețul vânzării oferit;
- 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.43.(1)** Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigători/câștigător cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin.(1) 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.

(4) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de vânzare a bunurilor proprietate privată a municipiului Dorohoi numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin.(1).

(5) În situația în care, până la termenul limită de depunere a ofertelor NU au fost depuse cel puțin 2 (două) documentații de participare la licitație, iar la data respectivă NU se prezintă cel puțin 2 ofertanți, sau în situația în care nu există minimum 2 ofertanți calificați pentru vânzarea bunului imobil propus, licitația se va repeta după 7(șapte) zile lucrătoare, cu respectarea procedurii.

(6) În cazul în care , la prima licitație se califică un singur ofertant, oferta nedeschisă și documentele care o însoțesc, depuse de acesta și verificate de comisia de licitație se păstrează la sediul organizatorului licitației, rămânând valabile și pentru următoarea ședință de licitație.

(7) A doua licitație se desfășoară la data și ora anunțată, stabilită, în aceleași condiții cu licitația anterioară, fără a urma însă regimul licitației amânate din lipsă de oferte. În situația repetării licitației, adjudecarea se va putea face chiar dacă există un

singur ofertant care răspunde condițiilor de calificare și care oferă prețul de pornire + un pas.

(8) 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.

## **CAPITOLUL XII – TAXE, GARANȚII**

**Art.44** - Taxa de participare (înscriere) la licitație constă în suma stabilită de organizator pentru acoperirea cheltuielilor necesare organizării și desfășurării licitației.

În stabilirea taxei se vor avea în vedere următoarele aspecte :

- a) taxa de publicitate a licitației;
- b) costul caietelor de sarcini;
- c) costul documentației de atribuire.

Taxa de participare (înscriere) la licitație , precum și costul caietului de sarcini/ documentației de atribuire va fi adusă la cunostința publică celor interesați prin anunțul publicitar.

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire/caiet sarcini, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

După înscrierea la licitația publică, taxa de participare nu se mai restituie.

**Art.45** - Garanția de participare la licitație este stabilită de autoritatea contractantă conform prevederilor art.17, care este necesară autorității contractante față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe perioada dintre data de adjudecare a licitației și data semnării contractului cu ofertantul câștigător.

Garanția de participare constituită de ofertanți a căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de vânzare cu ofertatul desemnat câștigător, în maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

Garanția de participare constiuită de ofertant se reține de către titularul dreptului de administrare în următoarele situații, care nu se datorează celor de forță majoră sau de caz fortuit:

- ofertantul nu se prezintă la licitație;
- în cazul retragerii cererii de înscriere la procedura de licitație publică, peste termenul limită de depunere a cererilor de înscriere;
- se revocă oferta după adjudecare;
- se revocă oferta după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare;
- câștigătorul licitației nu se prezintă în vederea perfectării contractului de vânzare (semnare), în termenul de valabilitate a ofertei.

## **CAPITOLUL XIII – ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE A CONTRACTULUI DE VÂNZARE**

**Art.46.** (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de licitație și anterior încheierii contractului de vânzare, în situația în care se

constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin.(1), procedura de licitație se constituie 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 prevederilor prevăzute la art.3.

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.3.

(3) 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 XIV – REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

**Art.47.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

(5) 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.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție 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.

## CAPITOLUL XV – ÎNCHEIEREA/NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE VÂNZARE

**Art.48.**(1) Contractul de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de vânzare se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data :

- adjudecării licitației , dacă nu există contestații, precum și de la realizarea comunicării prevăzute la art.43 alin.(1);
- soluționării irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată.

(3) Contractul de vânzare se perfectează și autentifică la un Birou Notarial Public agreat de cumpărător, în baza:

a) datelor din hotărârea de adjudecare a bunului imobil emisă de comisia de licitație;

b) dovada dreptului de proprietate certificată prin Hotărârea Consiliului Local Dorohoi;

c) Hotărârii Consiliului Local privind aprobarea vânzării bunurilor imobile proprietate privată a municipiului Dorohoi ;

(4) În situația în care ofertantul câștigător renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului, acesta pierde Garanția de participare, contractul se va atribui următorului ofertant, în ordinea descrescătoare a ofertelor de preț, iar în cazul în care aceștia vor refuza, se va organiza o nouă licitație.

(5) Orice ofertant care participă la licitație poate formula o contestație, în scris, în termen de 2(două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației, ce se depune la registratura Primăriei Municipiului Dorohoi. Nu se pot depune contestații în situația în care licitația respectivă se amână sau anulează.

(6) Predarea-primirea bunului imobil se face pe bază de proces-verbal în termen de maxim 30 zile de la data încasării prețului.

**Art.49.**(1) Refuzul ofertantului declarant câștigător de a încheia contractul de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a municipiului într-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage după sine plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) Daunele interese prevăzute la alin.(1) se stabilesc de către Tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante (Tribunalul Botoșani), la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc astfel.

(4) 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.



(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin.(4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(2).

**(6) Contractul de vânzare a bunurilor proprietate privată a municipiului Dorohoi se încheie în formă autentică. Predarea-primirea bunului imobil se face pe bază de proces-verbal în termen de maxim 30 zile de la data încasării prețului.**

**„Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii Nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și - Legii Nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare”.**

**Director Patrimoniu,  
ing.Sava-Daniel Corolea-Ungureanu**

**Serviciul Administrație Publică Locală,  
jr. Balan Diana - Maria**

**Elaborat,  
ing. Daniel Acojocăriței**

