

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 192
privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a bunurilor aparținând
domeniului public sau privat al municipiului Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 28.05.2015;

Având în vedere raportul nr.72081/2015 al Direcției Patrimoniu prin care se propune aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a bunurilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului Craiova și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.169, 172, 173, 175 și 176/2015;

În conformitate cu prevederile art.14-16 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, art.858-865, art.868 din Codul Civil;

În temeiul art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.a și b, art.45 alin.3, art.61 alin.2 și art.115, alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cadru de închiriere a bunurilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului Craiova, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Direcția Patrimoniu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Dorel Cosmin MARINESCU

CONTRASEMNEAZĂ,
PT.SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Dorel Cosmin MARINESCU**

**REGULAMENT – CADRU DE ÎNCHIRIERE
A BUNURILOR APARTINÂND DOMENIULUI
PUBLIC SAU PRIVAT AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1(1)Prezentul regulament-cadru reglementează regimul juridic al contractelor de închiriere de bunuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Craiova administrate de persoane juridice de drept public sau privat aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova .

(2) Prin prezentul regulament se stabilește conținutul cadru al studiului de oportunitate, al caietului de sarcini, al documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere precum și cadrul general privind contractul de închiriere având ca obiect bunuri proprietate publică sau privată a Municipiului Craiova .

Art.2 Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a Municipiului Craiova, se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile legale cuprinse în:

1. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr.213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare;
3. Noul Cod Civil raportat la OUG nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică , cu modificările și completările ulterioare și la Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.54/2006 , aprobate prin H.G nr.168/2007.

Art.3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului Craiova, sunt următoarele:

- a) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor.
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții, respectiv aplicarea într-o manieră nediscriminatorie a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.
- c) proporționalitate -ce presupune ca orice măsură stabilită de autoritatea publică să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului de închiriere.
- d) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice participant, persoană fizică sau juridică capabilă, potrivit legislației, a dobândi bunuri pe

teritoriul României, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului Craiova, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art.4(1) Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului Craiova se face pe baza unui contract prin care, partea numită locator (titularul dreptului de administrare) se obligă să asigure celeilalte părți, numită locatar, folosința unui bun ,cu respectarea specificului acestuia, pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie .

(2) Chiria obținută prin închiriere se exprimă în lei va constitui venit la bugetul local.În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă parte între 20- 50% ,stabilită prin hotărârea consiliului local prin care s-a aprobat închirierea.

(3) Modul de calcul și modul de plată a chiriei se stabilesc prin caietul de sarcini.

Art.5 Au calitatea de locator în numele Municipiului Craiova ,Consiliul Local al Municipiului Craiova reprezentat prin Primar și persoanele juridice de drept public aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova . reprezentate prin conducător , pentru bunurile proprietate publică sau privată a municipiului Craiova administrate /concesionate de către aceste instituții.

Art.6 Obiectul închirierii este bunul imobil, clădire și sau teren, ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Craiova, aflat în administrarea Consiliului Local al Municipiului Craiova sau a persoanele juridice de drept public aflate în subordinea acestuia.

Art.7 Poate deveni locatar orice persoana fizica sau juridica, româna ori straina, in conditiile legii.

Art.8(1)Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pe o durată determinată putând fi prelungit cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Craiova.

(2) Durată închirierii se stabilește de către locator(prevăzut la art.4), pe baza studiului de oportunitate aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Art.9.Subînchirierea este interzisă prin prezentul regulament.

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

Art.10 (1) Închirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

(2) Propunerea de închiriere trebuie să fie fundamentată din punct de vedere, juridic, tehnico- economic, financiar, social și de mediu.

Procedura de atribuire

Art.11 (1)Inițiativa închirierii trebuie să aibă la bază efectuarea unui **studiu de oportunitate** care se aprobă de către **Consiliul Local al Municipiului Craiova.**

(2) Studiul de Oportunitate privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Craiova trebuie structurat pe capitole, după cum urmează:

1. Informații generale :Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

2. Motivele de ordin economic,financiar,social și de mediu care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii

3. Nivelul minim al chiriei

4. Durata estimată a închirierii

5. Termene previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere

6. Avize obligatorii :dacă este cazul.

7. Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere

Art.12 (1) În baza Studiului de Oportunitate prevăzut la art.11, locatorul elaborează **Caietul de sarcini al închirierii care se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Craiova.**

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elementele:

1 . informatii generale privind obiectul închirierii

1.1. descrierea si identificarea bunului care urmează sa fie închiriat

1.2. destinatia bunului ce face obiectul închirierii

1.3. conditiile de exploatare a închirierii si obiectivele de ordin economic,financiar, social si de mediu urmarite de catre locator privind exploatare în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii);

2. conditii generale ale închirierii:

2.1. regimul bunurilor utilizate de locator in derularea închirierii(regimul bunurilor proprii);

2.2. obligatiile privind protectia mediului, stabilite conform legislatiei in vigoare;

2.3. obligativitatea asigurarii exploatarii in regim de continuitate si permanenta;

2.4. interdictia subînchirierii bunului închiriat

2.5. durata închirierii

2.6. chiria minima si modul de calcul al acesteia;

2.7 natura si cuantumul garantiilor solicitate de locator;

2.8. conditiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii

3. conditiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

4. clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

Art.13 (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

(2) Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentatia de atribuire.

(3) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

CAP. III. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.14. Procedurile de atribuire a contractelor de închiriere sunt:

- a) licitația publică- procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta;
- b) negocierea directă - procedura prin care locatorul negociază clauzele contractuale, inclusiv chiria, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Art.15 Locatorul are obligația de a atribui contractul de închiriere, de regulă prin aplicarea procedurii licitației.

Art.16(1) După elaborarea Caietului de Sarcini, locatorul întocmește Documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Craiova.

(3) În cadrul documentației de atribuire sunt precizate orice cerință, criteriu, regula și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(4) Documentația de atribuire cuprinde următoarele elemente:

- 1. informații generale privind locatorul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc;
- 2. instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- 3. caietul de sarcini
- 4. instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- 5. informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor.
- 6. instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- 7. informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

Art.17 (1) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului .

(2) Orice modificare a conținutului documentelor licitației se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

(3) În cazul în care ca urmare a modificărilor documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către organizator tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

Art.18 Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Art.19 (1) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

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

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziție oricărei persoane interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie .

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) locatorul va 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.

Art.20. În documentația de atribuire locatorul trebuie să precizeze natura și cuantumul garanției de participare.

Art.21. Taxa de participare la licitație este de..... lei.(se achită pentru fiecare ofertă depusă în parte și nu se va restitui nici unuia dintre ofertanți).

Art.22 (1) Garanția de participare este de% din valoarea contractului pe un an sau o suma fixa (acest lucru se va stabili prin prevederile caietului de sarcini) și se achită la casieria organizatorului licitației publice.

(2)Aceasta se restituie la cerere în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător.

(3)Ofertantului câștigător i se va restitui garanția de participare, numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri.

Art.23 (1)Garanția de bună execuție este de% din valoarea contractului pe un an sau o suma fixa (acest lucru se va stabili prin prevederile caietului de sarcini) și se achită la casieria organizatorului licitației publice(trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

(2) Garantie de buna executie (contractuala), se poate constitui sub una dintre urmatoarele forme:

- a) scrisoare de garantie bancara valabila pe toata durata contractului de inchiriere;
- b) depozit bancar in contul locatorului.

CAP.IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Art.24 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și fac parte din documentația de atribuire.

Art.25 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează atât pentru procedura licitației publice cât și pentru procedura negocierii directe.

Art.26 Procedura de închiriere, se desfășoară în vederea ducerii la îndeplinire a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova ce a aprobat închirierea bunului aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Craiova și /sau persoane juridice de drept public aflate în subordinea acestuia

Art.27 Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de

licitație publică, la care persoanele fizice sau juridice interesate, au dreptul de a depune ofertă.

Art.28 În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație .

Art.29 Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă .

Art.30 Prin excepție de la prevederile art.27, locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu au fost depuse trei oferte valabile așa cum se precizează la art.28

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale , procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

-în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art.27;

- locatorul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art.27

- dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă.

Art.31 Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertantului în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

a). INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Art.32 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către persoane fizice sau juridice.

Art.33 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Art.34 Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

Art.35 Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile.

Art.36 Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa locatorului , până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile

transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art.37 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Art.38.Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul / reprezentantii autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Art.39 .Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Art.40 (1) .Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior , care se înregistrează, în ordinea primirii lor la locator , în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.

(2) Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul „Oferte”cu Adresă de înaintare conform Formularului 0

Art.41. (1)Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată.

(2) Nu poate fi imputat locatorului faptul că unul din ofertanți declară în public prețul pe care îl va oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să formuleze plângere, contestație etc. pentru fapta sa, și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b. CRITERII DE VALABILITATE

Art.42 (1) Criteriile de valabilitate au caracter obligatoriu pentru ofertanți iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor și imposibilitatea participării ofertanților la licitație .PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de lei (chitanță sau Ordin de plată, în original);Plata acestei documentații nu va fi restituită

2. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de lei (garanția de participare va fi restituită)

3.documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:

a) fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);

b) declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (Formular 3);

- c) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului
- actul constitutiv (copie)
- d) copie după actul de identitate (**în cazul persoanelor fizice**);
- e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul) privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
- f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (emis de organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
- g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;
- h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;
- i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură legalizată dacă este cazul);
- j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) – Formularul 4
- k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat persoanelor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună);
- l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior / interior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată sau copie)

(2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „ Ofertă financiară” (Formular 1) se marchează cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, se sigilează și se va introduce în plicul exterior alături de documentele menționate la punctul a)

Art.43 Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/mp/lună (fără TVA)

Art.44 Ofertantul are obligația de de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu specificațiile din caietul de sarcini.

Art.45 PLICUL EXTERIOR (cuprinzând și plicul interior „oferta financiară”), netransparent , sigilat și inscripționat se va marca după cum urmează :

DENUMIREA LOCATORULUI/ADRESĂ

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA
....."

Art.46 Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și

înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Art.47 Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Art.48 Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor , se consideră,, ofertă întârziată” și se returnează nedeschisă.

CAP. VI. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE PENTRU DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Art.49 (1) Atribuirea contractului de închiriere se va face în funcție de nivelul cel mai mare nivel al chiriei .

(2) Locatorul poate ține seama și de alte criterii precum:

- a) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(3) Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Art.52 (1)Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul poate propune oricând ofertantului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

(39) Locatorul are obligația de încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 53. Locatorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea oricăreia dintre procedurile de atribuire a contractului de închiriere prevăzute de prezentul regulament.

Art. 54. (1) Locatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere , 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) locatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) locatorul, are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 55. Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 54 alin.1

CAP.VII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Art.56 (1) Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului.

(3) Împotriva hotărârii Tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

CAP.VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Art.57 Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă;

Art.58 Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără să contravină obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Art.59 Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru locatar de a subînchiria, asocia ori cesa în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii. În caz contrar contractul se rezilează de drept, de către locator fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată.

Art.60 În contractul de închiriere a bunurilor proprietate publică, trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea contractului de închiriere, respectiv:

a) bunurile ce au făcut obiectul închirierii, ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere. Bunurile trebuie să fie preluate la încheierea contractului pe bază de proces-verbal din care să rezulte restituirea acestora, în mod gratuit și libere de sarcini. În cazul deteriorării, locatarul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatorului. Sunt bunuri proprii, bunurile care au aparținut locatorului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.

Art.62. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatorului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și locatar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită locatorului să nu își execute obligațiile contractuale.

Art.63. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate acestuia și obligațiile care îi sunt impuse de locator. Locatarul va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care va apare o creștere a sarcinilor legate de execuția obligațiilor rezultată în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit, prin distribuirea în mod echitabil între părți a pierderilor și beneficiilor.

Art.64 Locatarul trebuie să își execute obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către locatar.

Art.65 Obținerea tuturor avizelor, și autorizațiilor, cad în sarcina locatarului.

Art.66 (1) Locatarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte din suma obligației de plată către locator, stabilită prin caietul de sarcini, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere.

(2) Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către locatar, în baza contractului de închiriere.

(3) Această sumă va fi restituită după finalizarea contractului de închiriere.

Art.67 (1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile către locatar, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare.

(2) La încetarea contractului de închiriere locatarul este obligat să restituie, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

Art.68 (1) Contractul de închiriere va fi încheiat de locator în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art.69 Contractele de închiriere a terenurilor proprietate publică sau privată a municipiului Craiova, de orice natură, vor fi înregistrate de locatar în registrele de publicitate imobiliară sau în Catre funciară.

Art.70 Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere locatorul utilizează două registre:

- a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;
- b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere.

CAP.IX. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Reguli privind anunțul de licitație și anunțul negocierii directe:

Art.71 Anunțul de licitație se întocmește de locator după aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Craiova a documentației de atribuire.

Art.72. (1) Anunțul de licitație se publică :

-pentru bunurile aparținând domeniului privat al Municipiului Craiova: într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, la avizierul locatorului și pe pagina de internet,
-pentru bunurile aparținând domeniului public al municipiului Craiova :la Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, la avizierul locatorului și pe pagina de internet,

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

Art.73 Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

1. Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax ale autorității contractante:

2. Informații generale privind obiectul închirierii în special descrierea bunului care urmează să fie închiriat

3. Informații privind documentația de atribuire.

3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire.

3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire.

3.3. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar.

3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor.

4. Informații privind ofertele:

4.1. Data limită de depunere a ofertelor.

4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele.

4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă.

5. Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor.

6. Denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței.

7. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art.74. (1) După publicarea anunțului potrivit art.72, persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în formă scrisă privind documentația de atribuire.

(4) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să

depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Art.75 (1) Negocierea directă se aplică atunci când după publicarea anunțului de repetare a procedurii de licitație, nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

(2) Anunțul negocierii directe trebuie să cuprindă elementele următoare:

1. informații generale privind locatorul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact etc.;

2. informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunului ce urmează să fie închiriat;

3. informații privind documentația de atribuire:

3.1 modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;

3.2 denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

3.3 costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar, unde este cazul,

3.4 data limită pentru solicitarea clarificărilor

4. informații privind ofertele:

4.1. data limită de depunere a ofertelor;

4.2. adresa la care trebuie depuse ofertele;

4.3. numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

5. data și locul la care este programată începerea procedurii de negociere directă;

6. denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

7. data transmiterii anunțului negocierii către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul negocierii directe se transmite spre publicare cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Comisia de evaluare

Art.76(1) În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, locatorul numește **comisia de evaluare** formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere

(2) Comisia de evaluare este constituită la nivelul locatorului.

(3) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt **numiți** prin Dispoziția /Decizia locatorului.

(4) Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii

comisiei.

(5) Secretarul comisiei este numit de locator prin dispoziție/decizie și nu este membru al comisiei.

(6) În cazul în care licitația se organizează pentru închirierea unui bun proprietate publică în comisia de evaluare și comisia de contestații va fi numit obligatoriu un reprezentant al Direcției Generale a Finanțelor Publice Dolj, în calitate de membru.

(7) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiență în domeniu din perspectiva închirierii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

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

(8) Persoanele prevăzute la alin. (7) beneficiază de un vot consultativ.

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

Art.77 (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul, 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.

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

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

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

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

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

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

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

(6) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

Art.78 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și

documentelor cuprinse în plic;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea proceselor-verbale;

e) întocmirea raportului de evaluare;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.79 (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

Art.80 (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 alți reprezentanți ai locatorului numiți în acest scop.

(4) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția / Decizia locatorului .

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

(6) Secretarul este numit de locator ,acesta nefiind membru în comisie.

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

(8) Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor 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.

Licitația

Art.81 (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) Plicurile înregistrate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(5) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de

evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la capitolul 5.

(6) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, adică să întrunească toate condițiile și criteriile de valabilitate prevăzute în „Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor” la capitolul 5.

(7) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii și secretarul comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților.

(8) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(9) Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și documentații de atribuire.

(10) Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate **oferte valabile**, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată la alin.9 .

(11) În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă.

(12) Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme).

(13) Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile, în cadrul raportului procedurii ce va fi înaintat către locator

(14) Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte, membrii și de secretarul comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

(15) În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite locatorului, raport care se depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică. Raportul va fi redactat de către secretarul comisiei care -l înaintează comisiei pentru verificare și semnare.

(16) Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată ca cel puțin **doua oferte sunt de valoare egale**, se trece la **procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte . Presedintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației care este prețul ofertei valabile, presedintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți accepta prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un

preț mai mare.

- în cursul sedintei de licitație, ofertantii au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.

(17) Președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă sedinta de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, de adjudecatar și de ceilalți ofertanți.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație.

(19) În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**.

Procedura negocierii directe

Art.82 (1)Locatorul procedează la publicarea anunțului negocierii directe prevăzut la art.75, cu cel puțin douăzeci de zile înainte de data la care va avea loc negocierea.

(2) Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire,caietul de sarcini aprobate pentru licitație,precum și comisia de evaluare numită prin Dispoziția /Decizia locatorului cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

(4) Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta .

(5) Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

(6) Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire ,nu pot face obiectul negocierii.

(7) Pe parcursul procedurii de negociere directă,comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(8) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, solicitarea se transmite ofertanților vizați.

(9) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de două zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(10) Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

(11) Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.

(12)Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezenta tuturor ofertantilor si a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărui ofertă este valabilă (ofertă care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute la cap.5(Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor).

(13) În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

(14) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț /mp ofertat în cadrul unei oferte ca urmare a procedurii de la alin 13 .

(14) După derularea procedurii de negociere Comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal care va fi semnat de membrii comisiei, de câștigătorul desemnat de comisie și de către ceilalți participanți la negociere.

(15) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului privind desemnarea câștigătorului și finalizarea procedurii de închiriere și de încheiere a contractului de închiriere.

Art.83 (1) Comisia are dreptul de a exclude din licitație :

-Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, fiind declanșată procedura prevăzută de Legea 85/2014.

-Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local ;

-În cazul în care a detinut și alte contracte de închiriere cu locatorul și locatarul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contract.

-Prezintă informații false în legătură cu situația proprie .

(2) Comisia de evaluare are dreptul să descalifice orice oferta care nu îndeplinește o cerință din documentația de atribuire sau caietul de sarcini.

Art.84 (1)Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare poate propune oricând ofertantului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) În termen de 4 zile lucrătoare de la primirea acesteia, ofertanții sunt obligați să răspundă la solicitarea locatorului.

Art.85 (1) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se 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 și secretarul comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(2) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Locatorul, informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza excluderii sau respingerii, după caz.

Art.86 (1) Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

(2) Termenul de 20 de zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii

rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă(oficiul poștal).

(3) Pentru bunurile aparținând domeniului privat al municipiului Craiova, locatorul are obligația de a transmite spre publicare într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, la avizierul locatorului și pe pagina de internet, un anunț de atribuire a contractului de închiriere, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea oricăreia dintre procedurile de atribuire a contractului de închiriere prevăzute de prezentul regulament, iar pentru bunurile aparținând domeniului public al municipiului locatorul, are obligația de a transmite spre publicare anunțul și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

(4) Locatorul, poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

(5) Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la aliniatul precedent, poate atrage după sine plata daunelor interese de către partea în culpă.

(6) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

(7) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate. În caz contrar procedura de atribuire se anulează, iar locatorul reia procedura de licitație, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

CAP.X . CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

Art.87 (1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Contractul de închiriere trebuie să conțină:

a) partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;

b) alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.

(3) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt cuprinse în prezentul Regulament.

Drepturile si obligațiile locatarului

Art.88 (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică sau privată a Municipiului Craiova care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin

contractul de închiriere.

(3) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietatea publică sau privată a Municipiului Craiova .

(4) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(5) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(6) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietatea publică sau privată a Municipiului Craiova ce fac obiectul închirierii.

(7) La data încheierii contractului de închiriere și/sau în termen de cel mult 90 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să depună garanția de bună execuție prevăzută în Caietul de sarcini.

(8) La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen locatarul este obligat să restituie locatorului bunurile ce au făcut obiectul închirierii în mod gratuit și libere de orice sarcini. Bunurile vor fi predate pe bază de proces-verbal de predare-primire din care să rezulte restituirea acestora, în mod gratuit și libere de sarcini.

(9) În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, locatarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

(10) În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatorului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

Drepturile și obligațiile locatorului

Art.89 (1) Pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

(3) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(4) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(5) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

Încetarea contractului de închiriere

Art.90 (1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

(2) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă; în caz refuz fiind competența instanței de judecată;

(3) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite instanței competente să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile pe cale amiabilă, nu stabilesc altfel.

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

(6) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (5).

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

Art.91 (1) Dosarul închirierii se întocmește pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

(2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

a) Studiu de oportunitate al închirierii ;

b) Hotărârea Consiliului Local al municipiului Craiova de aprobare a închirierii;

c) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) Documentația de atribuire;

e) Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul negocierii directe ;

f) Oferta declarată câștigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;

g) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

h) Contractul de închiriere semnat.

CAP.XI DISPOZIȚII FINALE

Art.92 Contractele de închiriere aflate în derulare, își mențin valabilitatea până la expirarea duratei închirierii.

Art.93 La data expirării contractelor de închiriere încheiate anterior prezentului regulament, acestea se vor prelungi cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Craiova .

CAP.IX FORMULARE

Art.94 Formularele 0-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament-cadru.

SCRISOARE DE INAINTARE	Formularul 0
FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ	Formularul 1
INFORMAȚII GENERALE	Formularul 2
DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ	Formularul 3
DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare(evitarea conflictului de interese)	Formularul 4

Formular 0

Înregistrat la locator

Nr. /

.....
OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

.....
(Denumire locator)

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea spațiului/terenului disponibil.....(se va completa cu obiectul licitației)

Noi(denumire ofertant).....
..... va transmitem alaturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzatoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stima,
Data completari.....

OFERTANT,

.....
(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

.....
(Denumire locator)

1. Examinând Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea , să închiriem **spațiul/terenul disponibil.....(se va completa cu obiectul licitației)**

Oferta noastră fiind de/mp/lună (cu sau fără TVA)

2. Ne angajam sa menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfășurarea ofertei.

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

.....
(nume, prenume și semnătură), L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele.....(denumirea/numele operatorului economic)

Data completării: / /

Formular2

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Cont banca:
4. Adresa sediului central:
5. Telefon: Fax: E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare __ (numărul,data/locul înmatriculare/înregistrare
7. Obiectul de activitate, pe domenii: (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT
(semnătură autorizata)

Data completării: / /

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al;
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte
publice, că, **la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a**
..... organizată de (Denumire
locator) la data de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul asociației.....;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2.Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă , dacă
vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul
derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere sau, în cazul în care
vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

3.De asemenea, declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse
la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea
contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială,
banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați
ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în
legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

Data completării/...../.....

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul(a), (denumirea/numele și sediul / adresa operatorului economic), în calitate de **ofertant**/ ofertant asociat/ la procedura **pentru atribuirea contractului de închiriere a** organizată de (**Denumire locator**), **declar pe proprie răspundere**, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații **că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.**

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea contractantă.

OFERTANT,

.....
(semnatura autorizată)

Data completării / /