

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 20

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sopcă Raluca Daniela	Consilier juridic		
1.2.	Verificat	Sopcă Raluca Daniela	Consilier juridic		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 20

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 20

4. SCOP

4.1. Procedura reglementează ansamblul operațiunilor care conduc la stabilirea conținutului-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de concesiune, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică de către responsabil achiziții publice, comisia de evaluare și alte compartimente cu atribuții legate de gestionarea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Ediție procedură* – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.2. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.3. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.4. *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.5. *Procedură operațională (procedură de lucru)* – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.6. *Revizie procedură* – acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 20

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. SCIM	= Sistemul de control intern/managerial;
7.2.2. CM	= Comisia de monitorizare
7.2.3. PC	= Președinte Comisiei de monitorizare;
7.2.4. ST	= Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare
7.2.5. Ed.	= Ediție
7.2.6. Rev.	= Revizie
7.2.7. PO	= Procedură operațională
7.2.8. O.G.	= Ordonanța de Guvern
7.2.9. Art.	= Articol
7.2.10. Alin.	= Alineat
7.2.11. lit.	= Literă

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități.

8.1.1. Prezenta procedură respectă cerințele normelor metodologice care stabilesc conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de concesiune, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare, precum și aplicarea cadrului general privind regimul juridic al contractelor de concesiune, în aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, denumită în continuare *ordonanță de urgență*.

8.1.2. Contractul de concesiune are ca obiect bunurile proprietate publică a statului sau a unităților, potrivit art. 302 din *ordonanța de urgență*.

8.1.3. Titularii dreptului de concesiune

8.1.3.1. Bunurile proprietate publică pot fi concesionate de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale în baza unui contract de concesiune de bunuri proprietate publică.

8.1.3.2. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită *concedent*, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite *concesionar*, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică, în schimbul unei redevențe.

8.1.3.3. Comuna, orașul sau municipiul, după caz, are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, fiind reprezentat, în acest sens, de către primarul comunei, al orașului sau al municipiului, respectiv de către primarul general al municipiului București.

8.1.4. Exercițarea dreptului de concesiune

8.1.4.1. Subconcesionarea este interzisă.

8.1.4.2. Bunurile imobile proprietate publică se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

8.1.4.3. Nerespectarea prevederilor pct. 8.1.4.2. atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (4) Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

8.1.5. Durata concesiunii

8.1.5.1. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

8.1.5.2. Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 20

8.1.5.3. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

8.1.5.4. Prin excepție de la prevederile pct. 8.1.5.1. și 8.1.5.3., prin legi speciale se pot stabili concesiuni cu durată mai mare de 49 de ani.

8.1.6. Redevența

8.1.6.1. Redevența obținută prin concesionare se constituie venit la bugetele locale.

8.1.6.2. Redevența obținută prin concesionare, din activități de exploatare a resurselor la suprafață ale statului, se constituie venit după cum urmează:

- a) 40% la bugetul local al județului pe teritoriul căruia există activitatea de exploatare;
- b) 40% la bugetul local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz, pe teritoriul căreia/căruia există activitate de exploatare;
- c) 20% la bugetul de stat.

8.1.6.3. Redevența obținută prin concesionare, din activități de exploatare a resurselor la suprafață ale unităților administrativ-teritoriale, se constituie venit la bugetul unității administrativ-teritoriale concedente.

8.1.6.4. Modul de calcul și de plată a redevenței se stabilește de către ministerele de resort sau de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale ori de către autoritățile administrației publice locale, conform prevederilor legale.

8.1.6.5. La inițierea procedurilor de stabilire a modului de calcul al redevenței prevăzut la pct. 8.1.6.4., ministerele de resort, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale sau autoritățile administrației publice locale, după caz, vor avea în vedere următoarele criterii:

- a) proporționalitatea redevenței cu beneficiile obținute din exploatarea bunului de către concesionar;
- b) valoarea de piață a bunului care face obiectul concesiunii;
- c) corelarea redevenței cu durata concesiunii.

8.2. Procedura administrativă de inițiere a concesiunii

8.2.1. Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri înscrise de acesta.

8.2.2. Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesionare.

8.2.3. Propunerea de concesionare prevăzută la pct. 8.2.2. se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesionare, obiectul concesiunii, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

8.2.4. Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 20

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

8.3. Studiul de oportunitate

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

8.3.2. În cazurile în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate.

8.3.3. Contractarea serviciilor prevăzute la pct. 8.3.2. se face cu respectarea legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și a legislației naționale și europene în domeniul concurenței și al ajutorului de stat.

8.3.4. În măsura în care, după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesiunii implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligația ca, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să califice natura contractului potrivit legislației privind achizițiile publice sau concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, după caz. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autorității competente în domeniu.

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

8.3.6. Concesiunea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate prevăzut la pct. 8.3.5., prin hotărâre a a consiliului local.

8.3.7. În baza studiului de oportunitate prevăzut la pct. 8.3.5., concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

8.4. Conținutul caietului de sarcini

8.4.1. Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind obiectul concesiunii;
- condiții generale ale concesiunii;
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

8.4.2. Elementele prevăzute la pct. 8.4.1. lit. a) includ cel puțin următoarele:

- descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiionat;
- destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;
- condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

8.4.3. Elementele prevăzute la pct. 8.4.1 lit. b) includ cel puțin următoarele:

- regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
- obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
- interdicția subconcesiionării bunului concesionat;
- condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
- durata concesiunii;
- redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
- natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 20

i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor 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.

8.5. Principii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică sunt:

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

8.6. Reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

8.6.1. Concedentul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitației.

8.6.2. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, concedentul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

8.6.3. 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.

8.6.4. Concedentul 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.

8.6.5. Concedentul 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.

8.6.6. Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 20

8.6.8. Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

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

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

8.6.9. În cazul prevăzut la pct. 8.6.8. 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.

8.6.10. Toate sistemele informatice și aplicațiile informatice utilizate trebuie să respecte legislația națională în vigoare privind interoperabilitatea electronică și cea privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelilor și sistemelor informatice.

8.7. Conținutul documentației de atribuire

8.7.1. Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, 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 clauzele contractuale obligatorii.

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

8.8. Licitația

8.8.1. 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.

8.8.2. Fără a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei secțiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de licitație și data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligația de a stabili perioada respectivă în funcție de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și de cerințele specifice.

8.8.3. În situația în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, perioada stabilită de concedent pentru depunerea ofertelor este mai mare decât perioada minimă prevăzută de prezenta secțiune pentru procedura de licitație utilizată și este stabilită astfel încât operatorii economici interesați să aibă posibilitatea reală și efectivă de a obține toate informațiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 20

8.8.4. 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 poate 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.

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

8.8.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

8.8.7. 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 acesteia.

8.8.8. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la pct. 8.8.7. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

8.8.9. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

8.8.10. 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 unei astfel de solicitări.

8.8.11. Concedentul 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.

8.8.12. Concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

8.8.13. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 8.8.12., acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

8.8.15. 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 pct. 8.8.1. – 8.8.13.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 20

8.8.16. În cazul organizării unei noi licitații potrivit pct. 8.8.15., procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

8.9. Atribuirea directă

8.9.1. Bunurile proprietate publică pot fi concesionate prin atribuire directă companiilor naționale, societăților naționale sau societăților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entităților publice, care au fost înființate prin reorganizarea regiilor autonome și care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai până la finalizarea privatizării acestora.

8.9.2. În cazul prevăzut la pct. 8.9.1. nu este necesară întocmirea studiului de oportunitate.

8.9.3. În cazul atribuirii directe nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele enumerate la pct. 8.7.1. lit. a), b), f) și g).

8.9.4. Concesionarea prevăzută la 8.9.1. se aprobă prin hotărâre a consiliilor locale.

8.9.5. În măsura în care se constată că exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevăzute la 8.9.1. implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligația de a încheia contracte pe care, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să le califice conform legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

8.10. Reguli privind oferta

8.10.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

8.10.2. Ofertele se redactează în limba română.

8.10.3. Ofertele se depun la sediul concedentului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

8.10.4. 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 declarație de participare, 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.

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

8.10.6. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

8.10.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

8.10.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

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

8.10.10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

8.10.11. Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12 din 20

8.10.12. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

8.11. Comisia de evaluare

8.11.1. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

8.11.2. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

8.11.3. Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți consiliilor locale precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este unitatea administrativ-teritorială;

b) reprezentanți ai instituțiilor publice respective, precum și ai consiliilor locale și structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este o instituție publică de interes local;

c) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

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

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

8.11.6. La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesiunii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

8.11.7. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la pct. 8.11.6. beneficiază de un vot consultativ.

8.11.8. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor

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

8.11.10. 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 concesiunii.

8.11.11. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

8.11.12. 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.

8.11.13. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13 din 20

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

8.11.13. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

8.12. Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică

8.12.1. Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sunt următoarele:

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

8.12.2. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului concesionat.

8.12.3. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la pct. 8.12.2. este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

8.12.4. Concedentul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la pct. 8.12.2.

8.13. Determinarea ofertei câștigătoare

8.13.1. Concedentul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

8.13.2. 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.

8.13.3. 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.

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

8.13.5. Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

8.13.6. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

8.13.7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la alin. (6) și la art. 316 alin. (2) - (5) din OUG 57/2019.

8.13.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 316 alin. (4) din OUG 57/2019.

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14 din 20

8.13.10. 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.

8.13.11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

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

8.13.13. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 8.13.12 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

8.13.14. 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.

8.13.15. Raportul prevăzut la pct. 8.13.13. se depune la dosarul concesiunii.

8.13.16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 318 alin. (2) din OUG 57/2019. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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

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

8.13.19. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 8.13.12. comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

8.13.20. Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

8.13.21. 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 proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică prevăzute de prezenta secțiune.

8.13.22. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 15 din 20

8.13.23. Concedentul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

8.13.24. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 8.13.23. concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

8.13.25. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 8.13.23. 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.

8.13.26. Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publică numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct. 8.13.23.

8.13.27. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, concedentul anulează procedura de licitație.

8.13.28. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

8.13.29. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 318 din OUG 57/2019.

8.14. Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

8.14.1. Prin excepție de la prevederile pct. 8.13.20., concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

8.14.2. În sensul prevederilor 8.14.1., procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG 57/2019;

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311. Din OUG 57/2019

8.14.3. 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.

8.15. Reguli privind conflictul de interese

8.15.1. 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.

8.15.2. Nerespectarea prevederilor pct. 8.15.1. se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

8.15.3. 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.

8.15.4. 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 16 din 20

8.15.5. 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;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau 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.

8.15.6. Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă 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.

8.16. Încheierea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

8.16.1. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

8.16.2. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

8.16.3. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

8.16.4. Daunele-interese prevăzute la pct. 8.16.2. se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

8.16.5. 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.

8.16.6. În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile pct. 8.16.3.

8.17. Conținutul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

8.17.1. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

8.17.2. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului.

8.17.3. Raporturile contractuale dintre concedent și concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului și obligațiile care îi sunt impuse.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 17 din 20

8.17.4. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.

8.17.5. În contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. 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) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

8.17.6. Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

8.17.7. În cazul în care concesionarul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română și două într-o altă limbă aleasă de acestea.

8.17.8. În situația prevăzută la pct.8.17.7. fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română și un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

8.17.9. În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

8.18. Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică

8.18.1. Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) 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.

8.18.2. În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

8.18.3. În situația prevăzută la 8.18.1. lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

8.18.4. În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 18 din 20

8.18.5. În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.

8.18.6. Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la pct. 8.18.5.

8.18.7. Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

8.18.8. Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situația prevăzută la 8.18.1 lit. c) se efectuează în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive, în situația prevăzută la 8.18.1. lit. d) și e), în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situația prevăzută la 8.18.1 lit. b) și f), în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului.

8.19. Evidența informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesionare și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică

8.19.1. În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesionare și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, concedentul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de concesionare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

8.19.2. Registrele prevăzute la pct. 8.19.1. se întocmesc și se păstrează la sediul concedentului.

8.19.3. Concedentul are obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

8.19.4. Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractul de concesiune de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

8.19.5. Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică semnat.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 19 din 20

8.19.6. Dosarul concesiunii are caracter de document public.

8.19.7. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil activitate -Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii. -Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii. -Intocmește Registrele de Oferte și Contracte -Răspunde de monitorizarea contractelor de concesiune	E					
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av				
3	Primar -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură. -Aprobă/reaprobă prezenta procedură.			A			
4	Personalul din cadrul Compartimentului -Aplică prevederile prezentei proceduri				Ap		
5	Șef Birou Contabilitate -Monitorizează contractele din punct de vedere al încasărilor redevențelor conform prevederilor contractuale					Ap	

Notă:

E - elaborat

V – verificat

A – aprobat

Ap - aplicat

10. ANEXE

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	REGIMUL CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE BUNURI DE PROPRIETATE PUBLICĂ Cod: PO – ADPP – 01	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 20 din 20

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	19
10	Anexe, înregistrări, arhivări	19
11	Cuprins	20