

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TAȘCA**

**H O T Ă R Ă R E**

*Pentru modificarea și completarea HCL Tașca nr. 26/12.03.2020 privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a trupului de pășune din punctul „SMIDA”, aflat în domeniul public al comunei Tașca, județul Neamț*

Consiliul Local al comunei Tașca, județul Neamț, întrunit în **ședința ordinară**, în ziua de **17 iulie 2020**;

**I. Analizând temeiurile juridice:**

- a) art.58-62 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative ®, cu modificările și completările ulterioare;
- b) 858, art. 859-8703 din Legea nr.287/2009 privind Cod civil, ® cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinului nr. 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pășiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor,
- d) art.3, lit. „b”, art.9, alin.(1), art.10, alin.(1) din OUG nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pășiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991
- e) prevederile H.G. nr. 1064/2013, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG 34/2013, privind organizarea, administrarea și exploatarea pășiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr.32 din 16 ianuarie 2019 a zootehniei;
- g) Legii nr.52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, republicată;
- h) art. 87 alin. (1), alin. (5), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. „c”, alin.(6), lit. „b”, art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1), lit. „a”; art. 139 alin. (3) lit. „g”; art. 312, alin.(1), alin.(3), art.243, alin.(1), lit. „a”, art.332, art.333, art.334, art.335 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**II. Ținând cont de:**

- a) Referatul de aprobare al primarului comunei Tașca, înregistrat cu nr. 4605/14.07.2020;
  - b) Referatul de specialitate, întocmit de către doamna Roșu Elena, secretar general al comunei Tașca, înregistrat cu nr.4606/14.07.2020;
  - c) Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- În temeiul** prevederilor art. 196, alin.(1), lit. „a”, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.I** Se modifică și se completează HCL Tașca nr. 26/12.03.2020 privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a trupului de pășune din punctul „SMIDA”, aflat în domeniul public al comunei Tașca, județul Neamț, **după cum urmează:**



**1. Articolul 1 se modifica si va avea următorul cuprins:**

.. **Art.1.** Se aprobă închirierea, **prin licitație publică**, conform art.9. alin.(1) din OUG nr.34/2013 și prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, **a trupului de pășune** din punctul „SMIDA”, în suprafață de **20 ha**, aflat în domeniul **public** al comunei Tașca, județul Neamț, cu NC 52150, NC 50496, NC 50625, având valoarea de inventar 1.247.694 lei.

**2. După art.4, se introduce art.4', care va avea următorul cuprins:**

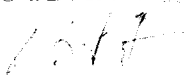
..**Art.4'** Se aprobă Regulamentul procedurii de licitație pentru închirierea pajiștilor aflate în proprietatea publică a comunei Tașca, conform **anexei nr.5** la prezenta hotărâre.

**Art.II** Celelalte articole ale HCL Tașca nr. 26/12.03.2020 privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a trupului de pășune din punctul „SMIDA”, aflat în domeniul public al comunei Tașca, județul Neamț, **rămân neschimbate.**

**Art.III** Secretarul general a comunei Tașca va comunica prevederile prezentei hotărâri primarului comunei Tașca, tuturor persoanelor nominalizate în comisia de licitație, Instituției Prefectului județul Neamț, compartimentului relații cu publicul, în vederea aducerii la cunoștință publică și tuturor persoanelor și instituțiilor interesate, în termenul legal în vigoare.

**Art.IV** La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri se abrogă orice alte prevederi contrare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
BOGDAN VASILE**



**Contrasemnează pt. legalitate  
SECRETAR GENERAL,  
ROȘU ELENA**



## **REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITAȚIE pentru închirierea pajiștilor aflate în proprietatea publică a comunei Tașca**

### **CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Prezentul Regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, Documentației de atribuire a contractelor de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a pășunilor aflate în proprietatea publică a comunei, precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate publică, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr.34/2013, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** (1) Contractul de închiriere are ca obiect pășunea aflată în proprietatea publică a comunei Tașca.

(2) contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, **pentru durata de maxim 10 ani**, conform O.U.G nr.34/2013, fără posibilitate de prelungire a termenului.

**Art.3.** Buna administrare a pajiștilor:

a) pentru buna administrare a pajiștilor, secretarul comunei ține registrul cu actele de evidență a pajiștilor, planul cadastral al suprafețelor închiriate;

b) ofertele vor fi înregistrate în registrul „Intrare-ieșire”, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere.

**Art.4.** (1) Se întocmește dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât este prevăzut în Nomenclatorul arhivistic al primăriei.

2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

a) referatul de oportunitate al închirierii;

b) hotărârea de aprobare a organizării licitației în vederea închirierii;

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

d) caietul de sarcini;

e) documentația de atribuire;

f) ofertele declarate câștigătoare însoțite 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, însoțit de schița de amplasare a pajiștii și suprafața alocată;

i) procesul verbal de predare - primire amplasament și bunuri.

### **CAP. II. PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII**

### **Inițiativa închirierii:**

**Art.5.** (1) Închirierea are loc ca urmare a ajungerii la termen a unor contracte de concesiune. Prioritate la închirierea pășunilor au asociațiile înființate în baza Legii nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații cu sediul în comuna Tașca, cu activitate de creștere a animalelor, persoanele juridice cu activitate de bază creșterea animalelor cu sediul în comuna Tașca, fermierii activi, cu domiciliul în comuna Tașca, care au avut un număr corespunzător de animale pentru a pășuna pe suprafața solicitată și fac dovada cu adeverința eliberată pentru ultimii cinci ani (respectiv 2015-2019) și care să nu mai aibă în concesiune sau în chirie o altă suprafață de pășune.

(2) Suprafețele de pajiști rămase disponibile după satisfacerea nevoilor fermierilor precizați mai sus, pot fi contractate crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice care fac dovada de fermier activ dar pe o perioadă mai scurtă de timp,

(3) Persoanele fizice sau juridice care au în închiriere/concesiune o suprafață de pășune poate închiria încă o suprafață doar dacă rămâne disponibil după aplicarea alineatelor (1) și (2).

### **Procedura de atribuire**

**Art. 6.** Se stabilesc următoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere:

a) licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă. În cazul în care doi sau mai mulți participanți la procedură au depus oferte valabile cu aceeași ofertă de preț, se procedează la depunerea altor oferte financiare în termen de cel mult două zile.

### **Documentația de atribuire:**

**Art.7.** (1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile

- OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor și al ministrului administrației și afaceri locale nr. 226/235/2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajistilor la nivel național, pe termen mediu și lung, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordinul comun al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Ministrul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 407 din 31.05.2013 pentru aprobarea contractului-cadru de concesiune/inchiriere a suprafețelor de pajisti aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiste;
- Hotărârea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

- Legea nr. 44/2018 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
- Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 252 din 11.12.2019 privind stabilirea prețului mediu al masei verzi, obținută de pe pajiști permanente, valabil pe anul 2020;

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

- informații generale privind obiectul închirierii
- scopul închirierii
- obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului
- durata contractului de închiriere
- nivelul minim al chiriei
- garanții
- regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii
- obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
- condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere

**Art.8.** (1) După elaborarea caietului de sarcini se întocmește documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(3) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- informații generale privind locatorul
- instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere
- caietul de sarcini
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor
- informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

(4) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie.

(5) Prețul documentației este de **50 lei**.

**(6) Pentru a participa la licitația privind închirierea pasunilor aparținând comunei Tașca, persoanele fizice sau juridice, vor depune o garanție de participare reprezentând 5% din valoarea contractului (supraf. pășune x prețul de pornire la licitație x 10 ani x 5%), pentru pășunea pentru care ofertează.**

**Reguli privind anunțul de licitație:**

**Art.9.** (1) Se întocmește înainte de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente.

1. informații generale privind locatorul
2. informații generale privind obiectul închirierii
  - 2.1. procedura aplicată
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 ședința publică de deschidere a ofertelor
6. denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor
- 7.data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării

#### **Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii închirierii:**

**Art.10.** Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

**Art.11.** Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează pentru procedura licitației.

#### **Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor:**

**Art.12.** (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile regulamentului procedurii licitației, documentației de atribuire și caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate, respectiv 45 de zile, redactată în limba română.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare și în calendarul procedurii.

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

(5) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau du, expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

(6) 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.

(7) **Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Tașca, județul Neamț, în două plicuri sigilate , unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute la art.10 din Caietul de sarcini până cel târziu la data stabilită în anunțul publicitar și calendarul procedurii.**

#### **Comisia de evaluare:**

**Art.13.** (1) Comisia de evaluare este constituită dintr-un număr impar de membri.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai consiliului local, ai aparatului de specialitate al primarului, numiți în acest scop.

**Art.14.** (1) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului sau hotărârea Consiliului Local.

(2) Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia.

**Art.15.** (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

**Art.16.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- 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.
- persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertanți sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- 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 patrulea inclusiv, cu ofertantul persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea 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.

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

(3) 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 cu unul dintre membrii supleanți.

**Art.17.** Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**Art.18.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

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

**Art.19.** (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.

**Art.20.** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

### **Comisia de soluționare a contestațiilor:**

**Art.21.** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

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

(3) comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al primarului.

**Art.22.** (1) Componenta comisiei, membrii acesteia precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului sau hotărârea Consiliului Local.

(2) Președintele comisiei este numit de locator dintre reprezentanții săi în comisie.

(3) Secretarul comisiei este numit de locator dintre membrii comisiei.

(4) Deciziile comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei 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, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea 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 alte avantaje;

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

## **CAP.III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

### **Art. 23 - Reguli privind oferta**

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

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

a) o 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 autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 24 - Protecția datelor**

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv,

dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

### **Licitația:**

**Art.25.** (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

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

(4) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

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

(6) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei anterior menționate, 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.

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

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(9) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(10) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

### **Determinarea ofertei câștigătoare**

**Art.26** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2) - (5) (OUG 57/2019).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2) - (5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18). (OUG 57/2019).

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(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.

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

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

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

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

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12).

### **Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere:**

**Art.27.** Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

**Art. 28.** Locatorul 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.

## **CAP. IV CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE**

### **Încheierea contractului de închiriere:**

#### **Art. 29 - Încheierea contractului**

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

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

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

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

#### **Art. 40 - Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) din oug nr.57/2019 privind Codul Administrativ, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

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

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

### **Drepturile și obligațiile locatarului:**

**Art.41.** (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și răspunderea sa, bunurile proprietate publică a comunei Tașca, 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.

**Art.42.** (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență a bunurilor proprietate publică a comunei Tașca, care fac obiectul închirierii. Totodată locatarul are obligația să permită societăților sau persoanelor, cu care locatorul are încheiat contracte, exploatarea materialului lemnos pus în valoare pe pășune. Societatea sau persoana care efectuează exploatarea materialului lemnos are obligația să o facă pe drumurile existente iar dacă nu este posibil, să producă cât mai puține daune pășunii urmând ca la terminarea exploatării să redea forma terenului de dinaintea începerii exploatării și să însămânțeze acolo unde este cazul.

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

(3) Locatarul are obligația să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică a comunei Tașca.

**Art.43.** La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen, locatarul este **obligat să restituie locatorului bunurile de retur în mod gratuit și libere de orice sarcini.**

**Art.44.** 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 proprietate publică a comunei Tașca, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

**Art.45.** 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.46.** (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 în prezența a locatarului sau a unui delegat al acestuia și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

**Art.47.** (1) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, în condiții legale, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(2) Locatarul este obligat să continue exploatarea bunului, în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de închiriere.

**Art.48.** (1) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Locatorul nu are dreptul să modifice unilateral contractul de închiriere, înafara de cazurile prevăzute de lege.

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

### **Încetarea contractului de închiriere:**

**Art.49.** Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

**Art. 50.** (1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune. În caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată.

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

**Art.51.** 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 rezilieze contractul.

**Art.52.** (1) 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 locatarului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

**Art. 53. 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.54.** (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al locatarului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate publică, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunoștință, cu privire la un act al locatarului considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică locatarului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate privată și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(5) Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul cât și celorlalți ofertanți implicați.

(6) Persoana vătămată, care primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei încălcări, va transmite locatarului o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.

**(7) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.**

## **CAP: V FORMULARE ȘI MODELE DOCUMENTE**

**Art.55** Formulare care fac parte integranta din prezentul regulament:

Serisoare de înaintare - formular F1

Declaratie privind situatia personala a operatorului economic - formular F2

Informatii despre ofertant - formular F3

Acord de asociere - formular F4

Declaratie privind incadrarea intreprinderii in categoria intreprinderilor mici si mijlocii - formular F5

Formular de oferta financiara - formular F6

Declaratie privind calitatea de participant la procedura - formular F7

Declaratie de confidentialitate si impartialitate

## **DECLARAȚIE de confidentialitate si impartialitate**

**Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_, nominalizat/a în Comisia de licitație pentru  
scoaterea la  
licitație publică deschisă în vederea închirierii \_\_\_\_\_**

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- 1) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- 2) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- 3) nu am calitate de sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- 4) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/ evaluare a candidaturilor/ofertelor.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez ca voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor/ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici, a căror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înteleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data

\_\_\_\_\_

Semnatura,

.....

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

Nr...../.....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul ..... cu nr

.....din ....., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

.....(denumirea contractului de închiriere),

..... (denumirea/numele ofertantului) vă

transmitem alăturat următoarele:

1.Documentul .....seria/numărul,

emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de  
dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării .....

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătură autorizată)

**Formular nr. 2- DECLARAȚIE privind situația personală a operatorului economic.....**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, ..... reprezentant ..... împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de concesiune/închiriere având ca obiect ..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CAEN....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de.....(denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale

către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;

- în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;

- nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în

materie profesională. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării  
Operator economic,

Formularul F3 - Informatii Generale

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele;

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare

(numarul, data si locul de

înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

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

8. Principala piață a afacerilor:

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

| ANUL           | CIFRA DE AFACERI<br>ANUALA (31 DEC) LEI | CIFRA DE AFACERI<br>ANUALA (31 DEC) EURO |
|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.             |                                         |                                          |
| 2.             |                                         |                                          |
| 3.             |                                         |                                          |
| Media anuala : |                                         |                                          |

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizată)

**ACORD DE ASOCIERE**

în vederea participării la procedura de concesiune/inchiriere

**1. Părțile acordului :**

\_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_  
 (denumire operator economic, sediu, telefon)  
 și  
 \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_  
 (denumire operator economic, sediu, telefon)

**2. Obiectul acordului:**

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

- a) participarea la procedura de concesiune/ inchiriere organizată de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru  
 \_\_\_\_\_ (obiectul contractului/acordului-cadru)  
 b) derularea în comun a contractului de concesiune/ inchiriere în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de concesiune/inchiriere este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

**3. Durata asocierii**

3.1 Durata asocierii constituită în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului ( în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație).

**4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:**

4.1 Se împuternicește SC \_\_\_\_\_, având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC \_\_\_\_\_, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de concesiune / inchiriere în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord. în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de licitație ).

**5. Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;  
 b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;  
 c) alte cauze prevăzute de lege.

## 6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabilă îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ..... prevăzute la art .....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

## 7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

## 8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de .....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi .....(data semnării lui)

Liderul asociației:

*(denumire autoritate contractantă)*

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2.

*Notă!:* Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

## DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTEPRINDERII ÎN CATEGORIA ÎNTEPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII

- Date de identificare a Întreprinderii

Denumirea Întreprinderii:

Adresa sediului social:

Cod unic de Înregistrare:

Numele și funcția:

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul Întreprinderii

Indicați, după caz, tipul Întreprinderii:

☐ Întreprindere autonomă *In acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a Întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2.*

☐ Întreprindere parteneră *Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fiselor adiționale care se vor atașa la declarație*

☐ Întreprindere legată *Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2 din Legea nr. 346/2004 pentru stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a fiselor adiționale care se vor atașa la declarație.*

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria Întreprinderii\*1)

| Exercitiul financiar de referință *2) |                                                    |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|
| Numărul mediu anual de salariați      | Cifra de afaceri anuală netă<br>(mii lei/mii euro) | Active totale (mii lei/mii euro) |

Important: Precizați dacă, față de exercitiul financiar anterior, datele înregistrate sunt modificate care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie) sau

☐ Nu  
☐ Da (În acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercitiul financiar anterior)

Numele persoanei autorizate să reprezinte întreprinderea

Semnatura

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii ..... (ziua, luna anul).

Semnatura

\*1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 pentru stimularea înființării și dezvoltării Intreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

\*2) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercitiu financiar (anul 2006) raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul Intreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

## OPERATOR ECONOMIC/ PERSOANA FIZICA

(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către,

Comuna Tașca

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul  
reprezentantlegal / împuternicit, al ofertantului  
(denumirea/numeleofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în  
documentația mai sus menționată, să oferim chiria/redeventa de  
lei/mp/an, respectiv lei/an, respectiv  
ani pentru suprafața de teren .......... (se va introduce denumirea și locația spațiului  
pentru care se ofertează).2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, după primirea  
spațiului închiriat, să asigurăm activitatea în conformitate cu prevederile caietului de  
sarcini.3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile,  
(durata în litere și cifre), respectiv până la data de  
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând  
înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Garanția de bună execuție va fi constituită sub forma de .....

5. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă, împreună cu  
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită  
câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă  
separat, marcat în mod clar "alternativă"; ☐ nu depunem ofertă alternativă. (Se bifează  
opțiunea corespunzătoare.)7. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind  
câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din  
documentația de atribuire.8. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice  
altă ofertă pe care o puteți primi.

Data întocmirii .....

Nume, prenume .....

Semnătura .....

Funcție .....

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND  
CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea operatorului economic ), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de  
concesiune/ închiriere .....( se menționează  
procedura),având ca  
obiect ..... (denumirea serviciului ), la  
data de

( zi/lună/an ), organizată de .....  
( denumirea autorității contractante ), particip și depun  
ofertă: ☐ nume propriu;  
☐ ca asociat în cadrul asociației .....;  
☐ ca subcontractant al .....;  
( Se bifează opțiunea corespunzătoare )

2. Subsemnatul declar că:  
☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;  
☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint  
în  
anexă.

( Se bifează opțiunea corespunzătoare )

3. 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/concesiune teren în suprafața .....sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de concesiune/inchiriere.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate 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.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă,

alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților  
autorizați  
ai ..... ( denumirea și adresa  
autorității  
contractante ) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea  
noastră.

Operator economic  
.....  
(semnătură autorizată)

