



HOTĂRÂREA Nr. _____ din _____ 2026

privind: aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați

Inițiator: Costel Fotea - Președintele Consiliului Județean Galați

Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 2861/6.03.2026

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei de specialitate nr. 1 de buget-finanțe, strategii, studii și prognoză economico-socială și al Comisiei de specialitate nr. 6 de analiză privind administrarea și gestionarea patrimoniului, investiții, lucrări publice și de refacere a monumentelor istorice și de arhitectură;

Având în vedere prevederile art. 861 alin. (3), art. 1779 - 1823 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 108 lit. c), art. 173 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. a) și b) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 287 lit. b), art. 297 alin. (1) lit. c) și art. 300 alin. (1) lit. c) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 332 - 348 din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 362 alin. (1) și alin. (3) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 182 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. (1) Se aprobă regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați, prevăzut în Anexa A care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Regulamentul prevăzut în Anexa A la prezenta hotărâre nu se aplică în cazul imobilelor care, prin destinația lor, sunt utilizate temporar pe oră/zi/lună, dar nu mai mult de 3 luni, în baza tarifelor aprobate anual prin hotărâre a Consiliului Județean Galați și a imobilelor cu destinația de locuințe de serviciu.

Art.2. Se aprobă modelul contractului - cadru de închiriere, prevăzut în Anexa B ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica titularilor dreptului de administrare asupra imobilelor aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați Județului Galați.

P R E Ș E D I N T E,
Costel Fotea

Contrasemnează pentru legalitate

Secretarul General al Județului

Ionel Coca

Director executiv,
Marin Popescu

Director executiv adjunct,
Sorin Hălășag

Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- Art.1.** (1) Prezenta metodologie stabilește conceptul unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (terenuri și clădiri) aflate în proprietatea Județului Galați, cu aplicabilitate de către Consiliul Județean Galați, respectiv de către toate instituțiile subordonate Consiliului Județean Galați și alte instituții care au un drept de administrare constituit asupra unor bunuri aflate în proprietatea județului Galați, cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență, în vederea creșterii veniturilor la bugetul județului.
- (2) Închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a Județului Galați se aprobă, prin hotărâre a Consiliului Județean Galați. Hotărârea va cuprinde în principal următoarele elemente:
- i. datele de identificare și valoarea de inventar bunului care face obiectul închirierii;
 - ii. destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
 - iii. durata închirierii;
 - iv. prețul minim al închirierii.
- (3) Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină, pe o perioadă cuprinsă între 1-5 ani, cu posibilitatea prelungirii, cu acordul părților, prin acte adiționale, pe o perioadă de maxim 5 ani.
- (4) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită prin hotărârea consiliului județean prin care s-a aprobat închirierea.
- (5) La stabilirea prețului de pornire a licitației se vor avea în vedere hotărârile în vigoare privind taxele și tarifele de închiriere valabile la data licitației. În cazul în care nu există un astfel de act administrativ, stabilirea quantumului minim al chiriei de la care va fi pornită licitația, se va realiza de către un expert evaluator acreditat de Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România (ANEVAR).
- (6) În vederea exploatării eficiente a imobilelor aflate în administrare, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.
- (7) În situația în care titularul dreptului de administrare este Consiliul Județean Galați, procedura de închiriere se va iniția de către aparatul de specialitate.
- (8) În cazul în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat de către Consiliul Județean Galați către o altă instituție publică, aceasta, în calitate de titular al dreptului de administrare va înainta propunerea de închiriere spre aprobare Consiliului Județean Galați.

Art. 2. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) *bunuri imobile* – construcții și terenuri aflate în domeniul public și privat al Județului Galați;
- (2) *proprietar* – Județul Galați;
- (3) *titularul dreptului de administrare/autoritate contractantă* – persoana juridică de drept public, care fie administrează potrivit legii bunurile (Consiliul Județean Galați prin aparatul său de specialitate), fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora, prin hotărâre de către Consiliul Județean Galați, denumit în continuare locator;
- (4) *contract de închiriere* - contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar, folosința unui bun, în anumite condiții;
- (5) *locator* – persoana juridică (poate fi proprietarul bunului sau titularul dreptului de administrare asupra bunului) care oferă spre închiriere un imobil, în baza unui contract de închiriere și pentru o perioadă determinată, în schimbul unui preț denumit chirie;
- (6) *locatar* - persoana fizică sau juridică, care în baza unui contract de închiriere deține dreptul de folosință al unui imobil, pentru o perioadă determinată, în schimbul unei chirii;
- (7) *licitație publică* - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;
- (8) *inițierea procedurii de închiriere* – etapă în cadrul procedurii de închiriere, în care titularul dreptului de administrare elaborează referatul de oportunitate (studiul de oportunitate) și îl înaintează Consiliului Județean Galați în vederea adoptării actului administrativ;

- (9) *procedura de închiriere - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de ofertant pentru încheierea contractului de închiriere;*
- (10) *ofertă - actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere;*
- (11) *ofertant - orice persoană fizică, juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a/au depus oferta în termenul de depunere al ofertelor indicat în anunțul de participare/licitație;*
- (12) *zile - zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementărilor Codului de procedură civilă, republicat, cu modificările și completările ulterioare;*
- (13) *persoană vătămată – orice persoană fizică sau juridică, română sau străină care:*
 - *are sau a avut un interes legitim în legătură cu procedura de licitație;*
 - *a suferit, suferă sau riscă să sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act al titularului dreptului de administrare, de natură să producă efecte juridice, ori ca urmare a nesoluționării în termenul stabilit a unei contestații privind respectiva procedură de licitație;*
- (14) *garanția de bună execuție a contractului – instrument de garantare ce se constituie în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită, a clauzelor contractuale și se constituie în limita contravalorii a două chirii lunare, numită în continuare garanție de bună execuție.*

Art. 3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

- (1) *transparența* - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- (2) *tratamentul egal* - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- (3) *proporționalitatea* - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- (4) *nediscriminarea* - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit legislației în vigoare;
- (5) *libera concurență* - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL II. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Art. 4. Procedura de închiriere se inițiază de către personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați sau al instituțiilor care au un drept de administrare constituit asupra unor bunuri aflate în proprietatea județului Galați, după caz, prin elaborarea referatului de oportunitate (studiului de oportunitate).

Art. 5. Referatul de oportunitate (studiul de oportunitate) va fi transmis, cu adresă de înaintare în cazul instituțiilor subordonate, autorității deliberative județene în vederea adoptării actului administrativ cu privire la închiriere. Referatul de oportunitate (studiul de oportunitate) va cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) *descrierea bunului imobil/spațiului care urmează a fi închiriat, datele de identificare și valoarea de inventar ale acestuia (caracteristici tehnice), inclusiv situația juridică a acestuia (sarcini, privilegii, etc.);*
- b) *motivele, bine argumentate, de ordin economic și social, după caz, care justifică închirierea bunului respectiv;*
- c) *analiza gradului de ocupare a spațiilor aflate în administrare și menționarea că închirierea nu va afecta activitatea specifică;*
- d) *precizarea expresă a activităților pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;*
- e) *durata minimă și maximă estimată a închirierii;*
- f) *alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere;*
- g) *nivelul minim al chiriei de la care va fi pornită licitația și mențiuni privind indexarea;*
- h) *criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia.*

Art. 6. (1) Quantumul minim al chiriei de la care se va porni licitația se stabilește în conformitate cu prevederile hotărârilor în vigoare privind taxele și tarifele de închiriere valabile la data licitației.

- (2) În cazul în care nu există un astfel de act administrativ, stabilirea cuantumului minim al chiriei, de la care va fi pornită licitația, se va realiza de către un expert evaluator acreditat de Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România (ANEVAR).

Art. 7. (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
 - b) fișa de date a procedurii și cerințele privind calificarea ofertanților;
 - c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
 - d) formulare și modele de documente.
- (2) Caietul de sarcini conține în principal următoarele (anexa nr. 5 la regulament) :
- a) datele de identificare ale autorității contractante, precum: numele/denumirea, codul unic de înregistrare/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
 - b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii și valoarea de inventar a acestuia;
 - c) destinația bunului imobil care face obiectul procedurii de închiriere;
 - d) condițiile generale ale închirierii și regimul de exploatare a bunului ce face obiectul închirierii;
 - e) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - f) obiectivele de ordin economic și social, după caz, urmărite de autoritatea contractantă;
 - g) criteriile de atribuire utilizate, respectiv cel mai mare nivel al chiriei, capacitatea economico-financiară a ofertanților, protecția mediului înconjurător și condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat;
 - h) cerințele privind calificarea ofertanților (cerințele se vor adapta în funcție de calitatea persoanei - fizică sau juridică). Cu titlu de exemplu, pentru persoane juridice:
 - i. informații generale despre ofertant;
 - ii. dovada înregistrării la oficiul registrului comerțului/număr de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie conformă cu originalul);
 - iii. certificat fiscal (original);
 - iv. statut și act constitutiv (copie conformă cu originalul);
 - v. certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (original sau copie legalizată)/extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor;
 - vi. ofertantul trebuie să aibă cuprinse în obiectul de activitate și să desfășoare efectiv activitățile solicitate prin caietul de sarcini. Activitățile trebuie să fie autorizate în conformitate cu prevederile legale;
 - vii. declarație pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu autoritatea contractantă;
 - viii. cifra de afaceri minimă pe care ofertantul trebuie să o înregistreze în anul anterior celui în care se inițiază procedura;
 - ix. cazierul fiscal/cazierul de atestare fiscal.
 - i) interdicția subînchirierii totale sau parțiale a bunului imobil ori a cesionării contractului de închiriere în cadrul unui contract de asociere în participație;
 - j) durata închirierii, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate (studiul de oportunitate);
 - k) chiria minimă, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate (studiul de oportunitate);
 - l) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;
 - m) cuantumul garanției de participare la licitație, respectiv minimum două chirii minime lunare și condițiile pentru restituirea sau executarea acesteia;
 - n) facilitățile suplimentare, dacă este cazul;
 - o) perioada de valabilitate a ofertei;
 - p) garanția de bună execuție a contractului, constituită în conformitate cu prevederile legale;
 - q) modelul de contract-cadru de închiriere, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 8. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

- (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.
- (3) Documentația de atribuire va cuprinde mențiuni și despre garanția de participare la licitație și garanția de bună execuție a contractului.
- (4) Garanția de bună execuție este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii. Garanția de bună execuție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă cel mult 60 zile de la data expirării contractului de închiriere.

- Art.9.** (1) Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de administrare față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la finalizarea procedurii de închiriere.
- (2) Garanția de participare este obligatorie și se poate constitui prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau în numerar.
- (3) Valoarea garanției de participare la licitația pentru închiriere se stabilește la nivelul a două chirii lunare minime.
- (4) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de autoritatea contractantă în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.
- (5) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.
- (6) Ofertantul pierde garanția de participare atunci când acesta se află în oricare din următoarele situații:
- a) nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
 - b) revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
 - c) revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
 - d) fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit;
 - e) fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

CAPITOLUL III. TRANSPARENȚA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

- Art.10.** (1) 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 întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - c) informații privind documentația de atribuire:
 - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
 - denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
 - costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul;
 - data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
 - b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.
- (6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă 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.

- (7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.
- (8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) 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.
- (10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (11) 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.
- (12) 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, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
- (14) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Secțiunea 1. Comisia de evaluare a ofertelor

Art.11. La nivelul autorității contractante se constituie o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a președintelui consiliului județean sau decizie a instituțiilor subordonate, după caz și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

Art.12. Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

- (1) În situația în care autoritatea contractantă este Consiliul Județean Galați, vor fi minim 4 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați și un reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Galați.
- (2) În situația în care dreptul de administrare asupra imobilului a fost transferat către o altă instituție publică subordonată Consiliului Județean Galați, vor fi minim 3 reprezentanți ai instituției publice interesate, un reprezentant al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați și un reprezentant al Administrației Județene a Finanțelor Publice Galați.
- (3) În cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art.13. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

Art.14. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Art.15. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Art.16. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.17. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

Art.18. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere (anexa nr.1 la regulament), după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

Art.19. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

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

Art.20. Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art.21. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Art.22. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Art.23. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- (1) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- (2) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- (3) analizarea și evaluarea ofertelor;
- (4) întocmirea raportului de evaluare;
- (5) întocmirea proceselor-verbale;
- (6) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.24. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art.25. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.26. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Secțiunea 2. Protecția datelor

Art.27. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului Regulament, 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.

Secțiunea 3. Participanții la licitația publică

Art.28. Cerințe privind calificarea ofertanților. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a achitat toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) face dovada că are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Art.29. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

A. Pentru societăți comerciale:

- a) copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe

- actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- b) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
 - c) certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
 - d) în cazul ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării;
 - e) dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul);
 - f) dovada privind cash-flow-ul (numerar);
 - g) certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 zile înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte,
 - h) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară, insolvență sau faliment. (inclusă în anexa nr. 2 la regulament);
 - i) documentele justificative privind constituirea taxei și/sau garanției de participare;
 - j) copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
 - k) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);
 - l) declarație de participare.
- B.** Pentru persoane fizice autorizate: copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- a) copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
 - b) certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
 - c) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
 - d) autorizație de funcționare, certificat de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală - pentru persoanele fizice autorizate;
 - e) dovada privind cash-flow-ul (numerar);
 - f) dovada privind - Certificare Sisteme de management de mediu (dacă este cazul);
 - g) fișa ofertantului;
 - h) declarație de participare;
 - i) documentele justificative privind constituirea taxei și/sau garanției de participare;
 - j) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului).

Art.30. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Secțiunea 4. Reguli privind oferta

- Art.31.** (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 declarație de participare (anexa nr. 2 la regulament) și o fișă cu informații privind ofertantul (anexa nr. 3 la regulament), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;
 - c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, acte prevăzute la art. 29.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la regulament), 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) 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.
- (14) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (13) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal, se va consemna la sfârșitul acestuia.
- (15) Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc cerințele prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- (16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante. Raportul se va depune la dosarul licitației.
- (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.

Secțiunea 5. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

Art.32. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- (2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

Art.33. Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la art. 32 alin. (2).

Secțiunea 6. Determinarea ofertei câștigătoare

Art.34. (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. 31 alin. (4).
 - (8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 31 alin. (4).
 - (9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
 - (10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de la alin. (9), 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 de la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și îl depune la dosarul licitației.
 - (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) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte potrivit prevederilor art. 32 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
 - (16) 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.
 - (17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
 - (18) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile de la alin. (16-17), comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
 - (19) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
 - (20) 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 de la finalizarea procedurii de atribuire.
 - (21) 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.
 - (22) 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;
 - (23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate;
 - (24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) 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;
- (25) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (22).

Secțiunea 7. Anularea procedurii de licitație

- Art.35.** (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- (2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.
- (3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

- Art.36.** (1) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, referatul (studiul de oportunitate) păstrându-și valabilitatea.
- (2) 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.
- (3) Cea de-a doua licitație se va organiza în condițiile prevăzute la cap. IV și va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Secțiunea 8. Încheierea/neîncheierea contractului de închiriere

Art.37. Încheierea contractului

- (1) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile de la data realizării comunicării către ofertanți decizia referitoare la atribuirea contractului. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității
- (2) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
- (3) Contractul cuprinde clauze privind majorările de întârziere și daunele interese datorate pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii.
- (4) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.
- (5) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție (anexa nr. 1 la contractul de închiriere).
- (6) Garanția de bună execuție se constituie în maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere și va fi în echivalentul a două chirii lunare. (anexa nr. 4 la contractul de închiriere).
- (7) Câștigătorul licitației, va putea opta pentru returnarea garanției de participare sau transformarea acesteia în garanție de bună execuție, caz în care va proceda la întregirea acesteia la nivelul a două chirii.

Art.38. Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere

- (1) Autoritatea contractantă, are următoarele drepturi și obligații:
- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 37 alin. (5);
 - b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
 - c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere conform art. 37 alin. (6). Autoritatea contractantă este obligată să restituie garanția de bună execuție după 60 zile de la data încetării contractului de închiriere;
 - d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
 - e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
 - f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.
- (2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria în conformitate cu prevederile contractuale;
- c) să constituie garanția de bună execuție în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut la art. 37 alin. (6). Neconstituirea garanției înainte de data încheierii contractului de închiriere atrage după sine neîncheierea acestuia.
- d) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

Art.39. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, la reținerea contravalorii acesteia din garanția de bună execuție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Art.40. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de titularul dreptului de administrare, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

Art.41. Neîncheierea contractului

- (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile de la împlinirea termenului de 20 de zile de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului 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.
- (4) Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL V. EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

Art.42. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, autoritatea contractantă întocmește și păstrează două registre:

- a) *Registrul Oferte*, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere în care se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere;
 - b) *Registrul Contracte*, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere în care se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul și durata contractului, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.
- (2) Registrele se întocmesc și se păstrează la sediul autorității contractante.
 - (3) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul de închiriere pentru fiecare contract atribuit.
 - (4) Dosarul se păstrează atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

- (5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) Referatul de oportunitate (studiul de oportunitate);
 - b) hotărârea de aprobare a închirierii;
 - c) anunțurile prevăzute la art. 10 alin. (1) și art. 34 alin. (20), referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere 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/declarată 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 închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (6) Dosarul de închiriere are caracter de document public.
- (7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE CONTESTARE

Art.43. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al titularului dreptului de administrare, prin încălcarea dispozițiilor legale și administrative în vigoare, poate solicita, prin contestație, anularea actului, obligarea titularului dreptului de administrare de a emite un act, de a recunoaște dreptul pretins sau interesul legitim, mai întâi pe cale administrativă, iar ulterior, la instanțele judecătorești competente.

Art.44. Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care apreciază că nu s-au respectat, în totalitate, dispozițiile legale și regulamentare referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la registratura de la sediul titularului dreptului de administrare care a organizat licitația, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data licitației.

Art.45. Autoritatea contractantă organizatoare a licitației, este obligată să soluționeze contestația în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, prin comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizia/dispoziția conducătorului instituției. În cazul în care autoritatea contractantă este o persoană juridică de drept public sau privat, care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ, din comisia de soluționare a contestațiilor va face parte obligatoriu și un reprezentant al Consiliului Județean Galați.

Art.46. (1) După primirea unei contestații, comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare, ca urmare a celor formulate prin contestație.

- (2) Autoritatea contractantă organizatoare a licitației, va comunica măsurile de remediere adoptate, atât contestatorului, cât și celorlalți ofertanți participanți la procedura de licitație, în termen de maxim 2 zile de la data prevăzută la art. 45.
- (3) După soluționarea contestației, în cazul în care persoana vătămată intenționează introducerea unei cereri în fața instanțelor de judecată, aceasta va notifica instituția organizatoare cu privire la intenția sa.
- (4) Lipsa notificării prevăzute la alin. 3 nu împiedică introducerea cererii în fața instanțelor de judecată.
- (5) Notificarea prevăzută la alin. 3 nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de licitație.

CAPITOLUL VII. FORȚA MAJORĂ

Art.47. (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă. Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul regulament, pe toată perioada în care aceasta acționează.

- (2) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- (3) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- (4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

- (5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a procedurii de licitație sau a contractului, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL VIII. CORESPONDENȚA

- Art.48.** (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului regulament ori a viitorului contract de închiriere, trebuie să fie transmisă în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art.49. Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

CAPITOLUL IX. ALTE DISPOZIȚII

Art.50. Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din documentația de atribuire referitoare la preț, durată și destinație sau alte elemente tehnice și financiare sunt lovite de nulitate.

Art.51. Titularii dreptului de închiriere sunt obligați la plata utilităților consumate, prin modalitatea stabilită de către autoritatea contractantă potrivit documentației și contractului de închiriere.

- Art.52.** (1) Pentru efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare sau reparații curente este necesar acordul titularului dreptului de proprietate. Acordul va fi solicitat de către titularul dreptului de administrare, în numele titularului dreptului de închiriere, în baza unei cereri prin care se va indica tipul lucrărilor și estimarea contravalorii acestora, la care se va anexa un certificat de urbanism informativ.
- (2) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate la imobilul (în spațiul) închiriat, revine, de drept, proprietarului bunului.

- Art.53.** (1) Titularii dreptului de închiriere sunt obligați să respecte prevederile legale în vigoare privind normele generale de apărare împotriva incendiilor.
- (2) De asemenea, dispozițiile legale referitoare la protecția mediului, cad în sarcina titularilor dreptului de închiriere.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art.54. Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor bunurilor proprietate publică și privată a Județului Galați, cu excepția imobilelor:

- a) care, prin destinația lor, sunt utilizate temporar pe oră/zi/lună, dar nu mai mult de 3 luni, în baza tarifelor aprobate anual prin hotărâre a Consiliului Județean Galați și a imobilelor cu destinația de locuințe de serviciu;
- b) pentru care există alte reglementări speciale și derogatorii.

Art.55. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.56. Orice modificare care va fi adusă contractelor de închiriere se va face numai prin încheierea unui act adițional, în condițiile prezentului regulament și a legislației în vigoare în domeniul închirierii.

Anexa nr. 1 la Regulamentul
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile
aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați

DECLARAȚIE
de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate

Subsemnatul/a,,
domiciliat în,
posesor al actului de identitate seria nr....., membru/ expert cooptat în
comisia de evaluare pentru închirierea imobilului,
situat în,
în baza Dispoziției nr.....,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra altor informații prezentate de către autoritatea contractantă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,

Anexa nr. 2 la Regulamentul
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în
proprietatea publică și privată a Județului Galați

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

**pentru procedura de licitație publică deschisă în vederea închirierii unui imobil
aparținând domeniului public/privat al Județului Galați**

Către,

.....

Urmare a anunțului privind închirierea, prin prezenta,
noi..... (denumirea ofertantului), ne manifestăm intenția fermă de
participare la licitația publică deschisă pentru închirierea suprafeței de __ mp
spațiu/teren, reprezentând spațiu/teren situat în Galați, str. nr., organizată în
ședința publică la data de de, în vederea desfășurării activității de

Am luat la cunoștință de condițiile de participare la licitație, condițiile respingerii
ofertei, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în
documentația de atribuire și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile
stabilite.

Oferta noastră este valabilă pe parcursul procesului de închiriere a suprafeței de
mp spațiu/teren, situat în nr.

Declarăm că informațiile furnizate de noi 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 informație
suplimentară în scopul verificării datelor din ofertă.

Declarăm că nu suntem în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Declarăm că nu suntem în litigiu cu Consiliul Județean Galați.

Declarăm că nu am fost desemnați câștigători la o licitație publică anterioară privind
bunurile imobile ale Județului Galați și nu am încheiat contractul sau nu am plătit prețul,
din culpă proprie.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ședinței publice
de prezentare a ofertelor, din partea noastră va participa un reprezentant autorizat să
semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data

Ofertant

.....

Anexa nr. 3 la Regulamentul
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în
proprietatea publică și privată a Județului Galați

Fișa ofertantului

OFERTANT

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. CUI/CIF:
3. Adresa domiciliu/sediu:
4. Telefon, fax, e-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul, data, 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/inregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
3.		
Media:		

Ofertant,

.....
(semnatura autorizată)

Notă!: Prezentul formular constituie un model orientativ care se va putea completa ulterior
cu anumite cerințe specifice

Anexa nr. 4 la Regulamentul
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate
în proprietatea publică și privată a Județului Galați

FORMULAR DE OFERTĂ
pentru licitația din data de

După examinarea anunțului publicitar, a caietului de sarcini și a fișei de date pentru ofertanți, în speranța adjudecării spațiului/terenului în suprafață de _____ mp, situat în Galați, str.,

OFER suma de lei/mp/lună, reprezentând contravaloare chirie.

Chiria o voi plăti în lei, la termenele prevăzute în contractul de închiriere.

Cunoaștem că retragerea ofertei înainte de deschiderea ei, conduce la pierderea taxei de participare.

Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție a contractului în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

OFERTANT

Nume, prenume..... posesor al C.I. seria nr., eliberat la data de de, administrator al..... cu sediul în, str., nr....., CUI/CIF, înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., cont nr. deschis la, telefon

Data

SEMNĂTURA/ȘTAMPILA

.....

Anexa nr. 5 la Regulamentul
de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate
în proprietatea publică și privată a Județului Galați

CAIET DE SARCINI
PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ
A IMOBILULUI PROPRIETATE PUBLICĂ/PRIVATĂ A JUDEȚULUI GALAȚI,
AFLAT ÎN ADMINISTRAREA _____,
SITUAT ÎN _____,

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Denumirea autorității contractante: _____
Adresa: _____
Telefon /fax: _____
E-mail: _____
Cont plată achiziție caiet sarcini: _____
Cont plata constituire garanție de participare: _____
Cont plata constituire garanție de buna executie: _____

1.2. Obiectul licitației – închirierea, pe o perioadă de ____ ani, a imobilului (spațiului situat în imobilul) proprietate publică/privată a Județului Galați, situat în _____, str. _____ nr. _____, județul Galați, înscris în CF. nr. _____ UAT _____, în suprafață de _____ mp, cu destinația de _____, (descrierea imobilului).

1.3. Prețul de pornire al licitației: _____ lei/mp/lună.

1.4. Procedura aplicată: licitație publică.

1.5. Baza legală: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. _____/_____.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați.

1.6. Taxa de participare: _____ lei.

1.7. Contravaloare documentație de atribuire: _____ lei (pentru documentația solicitată în format fizic).

1.8. Garanția de participare: _____ lei.

1.9. Adresa la care se depune/transmite oferta însoțită de documentele de calificare:

Municipiul/ orașul _____, str. _____, nr. _____, județul Galați.

1.10. Data și ora limită până la care se depune oferta: _____.

1.11. Data, locul și ora de deschidere a plicurilor ce conțin documentele de calificare:

_____.

1.12. Data, locul și ora licitației publice:

_____.

II. DESTINAȚIA IMOBILULUI ÎNCHIRIAT

2.1. Autoritatea contractantă scoate la licitație publică în vederea închirierii imobilul proprietate publică/privată a Județului Galați, situat în _____, str. _____ nr. _____, județul Galați, în suprafață de _____ mp.

2.2. Imobilul va fi închiriat în scopul desfășurării activității _____, COD CAEN _____.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE

3.1.1. În vederea participării la licitație, fiecare ofertant va achita:

Taxa de participare de _____ lei;

Contravaloare documentație de atribuire de _____ lei (pentru documentația solicitată în format fizic).

Garanția de participare de _____ lei.

3.1.2. Contravaloarea caietului de sarcini se achită la casieria _____, contra chitanță.

3.1.3. Taxa de participare la licitație se achită în contul nr. _____ deschis la Trezoreria _____, prin virament, cu mențiunea licitație publică (adresa imobilului de închiriat) sau contra chitanță la casieria _____.

3.1.4. Garanția de participare la licitație se achită în contul nr. _____ deschis la Trezoreria _____, prin virament, cu mențiunea licitație publică (adresa imobilului de închiriat) sau contra chitanță la casieria _____.

3.2. Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de autoritatea contractantă după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

3.3. Garanția de participare se pierde în următoarele situații în care ofertantul:

- nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
- revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit sau nu-și execută obligațiile de plată asumate;
- fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

3.4. Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de autoritatea contractantă în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

3.5. Taxa de participare și contravaloarea caietului de sarcini nu se restituie.

IV. CERINȚE PRIVIND CALIFICAREA OFERTANȚILOR

Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

V. REGULI PRIVIND OFERTA

5.1. În vederea participării la licitație, ofertanții transmit ofertele într-un singur exemplar, în 2 (două) plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

5.2. Ofertele se redactează în limba română.

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

5.4. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

5.3. Ofertele se depun la sediul autorității contractante prevăzut la pct. 1.9. și vor fi înregistrate în ordinea primirii, precizându-se data și ora.

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

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

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

5.8. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta (pentru licitația publică din data de _____ - închirierea imobilului proprietate publică/privată a județului Galați, situat în _____, str. _____, nr. _____, în scopul desfășurării activității _____).

5.9. Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare a ofertelor în ziua și la ora fixate pentru deschiderea lor.

VI. CRITERII DE VALABILITATE A OFERTEI

6.1. Plicul exterior trebuie să conțină:

1. plicul interior care conține oferta propriu-zisă, sigilat pe care se vor înscrie numele/denumirea ofertantului, domiciliul/sediul;

2. declarația de participare la licitație, semnată de ofertant, completată clar, fără ștersături sau modificări;

3. copii de pe chitanțele în baza cărora ofertantul a achitat taxa de participare, contravaloarea caietului de sarcini și garanția de participare;

4. certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor către bugetul local eliberat de organele abilitate din localitățile unde se află sediul social și punctele de lucru /filialele, după caz;

5. certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetul asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj) eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice;

6. copie de pe documentele de înființare ale operatorului economic (act constitutiv, statut) din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate, activitatea ce face obiectul procedurii;

7. copie cod unic de înregistrare;

8. certificat constatator emis de Registrul Comerțului, valabil la data licitației;

9. cazierul fiscal.

6.2. Certificatele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile la plată a impozitelor și taxelor către bugetul local și de stat se vor prezenta în original sau în copie legalizată și vor trebui să se încadreze în termenele de valabilitate.

6.3. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile la plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor (se va prezenta obligatoriu Adeverința privind respectarea graficului de eșalonare de la instituția care a acordat înlesnirea);

6.4. Documentele depuse după termenul limită de depunere a ofertelor nu vor fi luate în considerare.

6.5. Neîndeplinirea criteriilor de valabilitate a ofertei, lipsa unor documente din cele solicitate, atrage descalificarea ofertantului.

VII. CRITERIUL/CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

7.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat – pondere 40%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cifra de afaceri – pondere 30%;

c) protecția mediului înconjurător (ex.: implementarea sistemului de protecție a mediului: ISO 14001 sau echivalent) – pondere 15%.

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: - pondere 15%

7.2. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 7.1. lit. b) ofertanții participanți la procedura de licitație trebuie să probeze prin ultima bilanță și ultimul bilanț depuse la ANAF, sau declarații financiare dispuse de lege.

7.3. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 7.1. lit. c) operatorii economici participanți la procedura care dețin un astfel de sistem de protecție a mediului vor prezenta documentul de certificare a sistemului, emis de un organism de certificare independent, document care trebuie să fie valabil la momentul prezentării lui.

7.4. Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii este următorul:

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 7.1. lit. a) Punctajul C(n) se acorda astfel:
 - a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 puncte;
 - b) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculeaza proportional, astfel:
 $C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ puncte.}$
- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 7.1. lit. b) Punctajul D(n) se acorda astfel:
 - a) Pentru cel mai mare nivel al cifrei de afaceri se acorda punctajul maxim alocat de 30 puncte;
 - b) Pentru cele clasate sub a) punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel:
 $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ puncte.}$
- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 7.1. lit.c) Punctajul se acorda astfel:
 - a) Daca ofertantul prezinta dovada implementarii sistemului de protectie a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 15 puncte;
 - b) Daca ofertantul nu prezinta dovada implementarii sistemului de protectie a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 0 puncte.
- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 7.1. lit. d) Punctajul se acorda astfel:
 - a) Daca ofertantul prezinta dovada ca anterior in relatia cu titularul dreptului de administrare/autoritatea contractanta si-a indeplinit in intregime obligatiile prevazute de contract pentru imobilul licitat – se acorda 15 puncte;
 - b) Pentru ceilalti ofertanti care nu se incadreaza la lit. a) dar prezinta dovada ca anterior in relatia cu titularul dreptului de administrare/autoritatea contractanta si-au indeplinit in intregime obligatiile prevazute de contract pentru un alt imobil decat cel licitat – se acorda 10 puncte.
 - c) Pentru ofertantii care nu se incadreaza la lit. a) sau b) dar prezinta dovada ca anterior in relatia cu oricare titular al dreptului de administrare a bunurilor proprietate publica/privata a Județului Galați si-au indeplinit in intregime obligatiile prevazute de contract pentru un alt imobil decat cel licitat – se acorda 5 puncte.
 - d) Daca ofertantul nu prezinta dovada ca anterior a avut relatie contractuală cu oricare titular al dreptului de administrare a bunurilor proprietate publica/privata a Județului Galați, pentru un imobil - se acorda 0 puncte.

VIII. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

- 8.1. Licitația se va desfășura la sediul _____, _____, județul Galați.
- 8.2. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua și la ora fixate pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 8.3. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin toate documentele și actele cerute prin caietul de sarcini precum și pe cele care au datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetele locale.
- 8.4. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- 8.8. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- 8.9. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 6.1.

- 8.10. 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.
- 8.11. În cazul în care până la data limită de depunere a ofertelor a fost depusă doar una sau în cazul în care după deschiderea plicurilor exterioare nu a fost calificată cel puțin o ofertă valabilă în cadrul celei de a doua licitații publice, autoritatea contractantă va anula procedura și va organiza o nouă licitație aplicând procedura negocierii directe.
- 8.12. Adjudecarea în cadrul ședinței negocierii directe se poate face dacă ofertantul unic oferă prețul de pornire plus pasul de licitație de 10% din prețul de pornire al licitației.
- 8.13. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului 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.
- 8.14. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 8.15. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și îl depune la dosarul licitației.
- 8.16. 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.
- 8.17. Închirierea imobilului care face obiectul prezentei proceduri va avea loc prin licitație publică în plic închis.
- 8.18. Licitația va avea loc după regula licitației competitive, respectiv un preț în urcare, în funcție de raportul dintre cerere și ofertă, cu pasul de licitație stabilit valoric de 10% din prețul de pornire al licitației.
- 8.19. Este declarată câștigătoare oferta mai mare.
- 8.20. Secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- 8.21. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 8.22. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- 8.23. 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.
- 8.24. În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- 8.25. 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.
- 8.26. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (24).

IX. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

- 9.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- 9.2. În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3 din Regulamentul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. _____/_____.2026;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3. 9.3. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

X. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

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

10.2. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

10.3. Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

10.4.1. Locatarul are obligația de a depune o garanție obligatorie, echivalentă contravalorii a două chirii.

10.4.2. Garanția se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere sub sancțiunea rezilierii contractului și încheierii contractului cu ofertantul clasat pe următorul loc.

10.4.3. Garanția va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 zile de la data expirării contractului de închiriere.

10.5. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maxim 30 zile de la data constituirii garanției.

XI. NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

11.1. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 8 alin. (24) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

11.3. 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.

11.4. Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

11.5. 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.

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

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ din _____
- Model cadru-

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

1. _____, cu sediul în municipiul/orașul _____, str. _____, nr. _____, județul Galați, CUI / CIF _____, telefon _____, e-mail: _____, cont _____ deschis la Trezoreria _____, reprezentată legal prin domnul/doamna _____, pe de o parte, în calitate de ADMINISTRATOR/LOCATOR,

Și

2. _____, cu sediul în _____, Str. _____ nr. _____, județul _____, având C.I.F. _____, reprezentată legal prin _____ în calitate de LOCATAR,

în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. _____ din _____, respectiv în baza Hotărârii de adjudecare nr. _____ / _____ a Comisiei de licitație, numită prin _____, a intervenit prezentul contract:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DESTINAȚIA PERMISĂ

Art. 2.1. Obiectul contractului

(1) Contractul are drept obiect închirierea unui imobil (*spațiu, format din _____*) având o suprafață utilă de _____ mp și o suprafață de teren aferent imobilului de _____ mp, situat în _____ înscris în C.F. a UAT _____, aflat în domeniul public/privat al Județului Galați și în administrarea _____, înscris în CF nr. _____, nr. cadastral _____, identificat în Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. _____ din _____.

(2) Starea tehnică și inventarul imobilului sunt prevăzute în procesul-verbal de predare-primire.

Art. 2.2. Destinația bunului

(1) Imobilul/spațiul va fi folosit de către Locatar în mod exclusiv în vederea desfășurării următoarelor activități: (ex. comerț, producție, prestări servicii, alte fapte de comerț, cu caracter politic, activități sindicale, cu caracter umanitar, socio-profesionale sau alte activități etc), conform cod CAEN nr. _____.

III. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 3.1. Constituie anexe și fac parte integrantă din prezentul contract următoarele documente:

Anexa nr. 1 - Procesul Verbal de predare-primire a bunului imobil;

Anexa nr. 2 - Fișa suprafeței imobilului + Relevu;

Anexa nr. 3 - Fișa de calcul a chiriei;

Anexa nr. 4 - Modul de constituire, utilizare și restituire a garanției.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de _____ ani, intră în vigoare începând cu data semnării contractului și va fi valabil până la data de _____, putând fi prelungit numai prin acordul scris al ambelor părți contractante, prin act adițional.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art 5.1. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să constituie garanția de bună execuție, echivalentă cu chiria datorată pe o perioadă de 2 (două) luni, în termen de maxim 5 zile de la momentul încheierii contractului, prin deschiderea a două conturi bancare (după caz) - închise pentru locatar, deschise pentru locator - purtătoare de dobândă, sau prin depunerea acestora la caseria locatorului, caz în care locatarul nu beneficiază de dobândă.

b) Câștigătorul licitației, va putea opta pentru returnarea garanției de participare sau transformare a acesteia în garanție pentru buna utilizare, caz în care va proceda la întregirea acesteia la nivelul sumei licitate în termen de maxim 5 zile de la momentul încheierii contractului.

c) după semnarea contractului de închiriere, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție, să preia bunul, în starea tehnică în care acesta se găsește, de

la locator; Predarea - primirea imobilului (amplasamentului și a spațiului) se va face prin proces-verbal.

d) în termen de 30 de zile de la încheierea contractului, locatarul este obligat să depună declarația fiscală în vederea stabilirii taxei pe clădire și teren, conform art. 461 și art.466 din Legea 227/2015, privind Codul Fiscal.

e) să încheie contracte de prestări servicii, în calitate de beneficiar, cu prestatorii de utilități (energie electrică, gaze naturale, apă potabilă, salubritate, etc.), potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia. În situațiile prevăzute de art. 9.6, din prezentul contract (referitoare la rezilierea contractului de închiriere), obligațiile curente și restante ale locatarului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat imobilul/spațiul închiriat.

f) în cazuri speciale (*spațiul închiriat nu este contorizat separat și plata utilităților se va face în sistem paușal*) locatarul va încheia convenții pentru plata contravalorilor consumurilor de utilități în calitate de beneficiar, cu locatorul. În această situație va depune și o garanție pentru neplata utilităților, echivalentă cu contravaloarea utilităților datorate pe 2 (două) luni.

g) să folosească bunul cu buna credință, ca un bun gospodăr, conform destinațiilor și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului, ori, după caz, solicitate de acesta în scris și acceptate de locator,

h) să achite locatorului, chiria în quantumurile, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;

i) neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar, dau dreptul locatorului, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Locatarul este obligat să reîntregească garanția;

j) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului și pentru folosința în scopul pentru care a fost închiriat;

k) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

l) să asigure bunul închiriat potrivit legii;

m) să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;

n) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

o) să nu schimbe destinația imobilului, fără acordul prealabil al locatorului (autorității contractante);

p) să nu aducă modificări de construcție la imobilul închiriat (compartimentări, modificări ale structurii de rezistență, etc.), să nu modifice cursul rețelelor de utilități, fără acordul prealabil al locatorului

q) să permită accesul locatorului (autorității contractante) în imobilul/spațiul închiriat, pentru efectuarea de măsurători, relevee, expertize tehnice, studii, etc;

r) să permită accesul locatorului (autorității contractante) în imobilul/spațiul închiriat, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut imobilul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatorului;

s) în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 307/2006:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor,
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea incendiilor,
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară,
- să aducă la cunoștința proprietarului/locatorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.

t) responsabilitățile de mediu, revin în exclusivitate locatarului, acesta având obligația de a obține pe cheltuiala sa toate avizele impuse de legislația de mediu în vigoare;

u) să asigure, pe cheltuiala proprie, securitatea spațiilor primite în folosință; administratorul nu răspunde pentru tulburările de fapt provenite de la terți; să răspundă de toate pagubele pricinuite imobilului de: incendiu, inundație, furt, distrugere dacă nu va dovedi că acestea au fost cauzate de un caz fortuit sau de forță majoră;

v) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploataării normale;

x) locatarul declară că este de acord ca, la momentul încetării contractului și predării imobilului/spațiului către locator, toate îmbunătățirile și amenajările efectuate la imobil/spațiu ce nu au fost ridicate de către locatar în condițiile reglementate în prezentul contract, să devină proprietatea exclusivă a locatorului, fără nici o pretenție din partea locatarului;

y) să nu transfere sau să cesioneze drepturile dobândite prin prezentul contract de închiriere altor persoane fizice sau juridice;

z) să obțină pe cheltuiala sa toate avizele și autorizațiile necesare desfășurării activității specifice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie (dacă este cazul).

Art. 5.2. Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

- a) după semnarea contractului, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție, să predea locatarului, bunul în stare corespunzătoare de folosință, așa cum este identificat la art. 2.1 din contract;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract de închiriere;
- c) să beneficieze de de bună execuție și garanția de neplata utilităților, dacă este cazul sau în caz contrar să restituie garanțiile la încetarea contractului;
- d) să confere locatarului dreptul de folosință asupra bunului, conform destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor, care conform legii revin proprietarului, necesare menținerii bunului în bune condiții;
- e) să asigure locatarul împotriva oricăror evicțiuni ce s-ar putea produce din partea terților, privind proprietatea bunului;
- f) să controleze executarea obligațiilor locatarului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația pentru care este folosit;
- g) să solicite locatarului efectuarea lucrărilor de reparații;
- h) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

VI. CHIRIA. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 6.1. Chiria

- a) Pentru folosința imobilului, locatarul datorează lunar, locatarului - chirie, respectiv, taxă clădire și teren aferent.
- b) Chiria se stabilește în baza Raportului de adjudecare nr. ____ / _____ a Comisiei de licitație, numită prin ____ / _____.
- c) Chiria, la data încheierii prezentului contract este de _____ lei/lună conform HCJ nr. _____ din _____ și/sau a Raportului de adjudecare a licitației nr. _____ din data de _____.
- d) Chiria se indexează, de drept, anual, cu indicele de inflație prognozat, stabilit de Institutul Național de Statistică;
- e) Chiria se facturează până cel târziu în data de 10 a fiecărei luni pentru luna pe care urmează să se efectueze plata.
- f) Chiria se achită până cel târziu în data de 25 a fiecărei luni, dată la care factura devine scadentă;
- g) în caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale;
- h) în caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscal, calculate conform art.3, alin. (2) și alin. (2)¹ din O.G. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar.
- i) Neplata în termen a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea amplasamentelor
- j) Locatarul datorează locatarului chirie până la data la care se predă imobilul/spațiul pe bază de Proces Verbal;
- k) Modificările ce intervin în raporturile contractuale, sub aspectul schimbării suprafeței închiriate, atrag după sine și modificarea cuantumului chiriei percepute, de la data acceptării în scris a acestora de către locatar;
- l) în caz de neprimire a facturii, locatarul îl va sesiza de urgență pe locator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe locatar de plata chiriei.

Art. 6.2. Plata chiriei, a taxei pe clădire și teren aferent

- a) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul locatarului _____ deschis la Trezoreria _____ sau în numerar la casieria Locatarului;
- b) Plata taxei pe clădire și teren se va face lunar până la data de 25 a lunii următoare pe perioada valabilității contractului de închiriere, conform art. nr. 455 și nr. 463 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.

VII. LUCRĂRI

Art. 7.1. În termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract, locatarul va executa, pe cheltuiala sa, toate lucrările de întreținere și reparații necesare în vederea desfășurării activității conform destinației imobilului/spațiului închiriat, respectiv lucrările impuse prin caietul de sarcini (dacă este cazul): _____

Art. 7.2. Lucrările vor fi executate în strictă concordanță cu prevederile legii, inclusiv cu Hotărârile Consiliului Județean Galați/Hotărârile Consiliului Local al localității pe raza căruia se află situat imobilul și vor fi avizate și confirmate în scris de către locator.

Art. 7.3. Lucrările interioare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, ridicarea gradului de confort sau nivelul calității serviciilor (plăcare de gresie, faianță, marmură, tapete,

lambriuri, tavane false, zugrăveli, vopsitorii, modernizarea iluminatului, modernizarea grupurilor sociale, microclimat) se efectuează pe cheltuiala locatarului, fără nici o pretenție de la locator.

Art. 7.4. Lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către locatar, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.

Art. 7.5. Lucrările care, potrivit legii, pot fi executate numai cu acordul proprietarului, vor fi executate numai după prealabila obținere a acordului comunicat în scris, respectiv, numai în condițiile prevăzute de acesta.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 8.1. Pentru neîndeplinirea, îndeplinirea cu întârziere sau îndeplinirea necorespunzătoare a clauzelor contractuale ori prevederilor legii, partea în culpă datorează celeilalte părți, după caz:

- a) majorări de întârziere;
- b) daune interese.

Art. 8.2. (1) Majorările de întârziere se datorează pentru:

- a) neplata la termenele scadente sau în cuantumurile stabilite a chiriei;
- b) neexecutarea la termenele scadente, în cuantumurile prevăzute, sau conform normelor de calitate minime prevăzute de lege, a lucrărilor prevăzute la art. 7.1.

(2) Majorările de întârziere se datorează, în cuantumul legal prevăzut pentru creanțe fiscale, începând din prima zi ulterioară scadenței până la data plății inclusiv.

(3) Pentru recuperarea obligațiilor bugetare restante, datorate în baza prezentului contract, se vor aplica procedurile de executare silită stabilite prin Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală; Majorările de întârziere se calculează și se încasează de drept, fără o prealabilă notificare.

Art. 8.3. (1) Daunele - interese reprezintă:

- a) paguba efectivă;
- b) câștigul nerealizat.

A. Constituie paguba efectivă:

- a) contravaloarea distrugerilor pricinuite bunului, actualizată cu rata inflației;
- b) contravaloarea chiriei neachitate la termen, actualizată cu rata inflației.

B. Constituie câștig nerealizat:

- a) echivalentul chiriei trimestriale;
- b) echivalentul dobânzii bancare medii practice de B.N.R., aplicată la echivalentul chiriei.

(2) În urma rezilierii contractului din culpa exclusivă a locatarului, acesta va datora locatorului pentru perioada dintre data încetării de drept a contractului de închiriere și până la părăsirea efectivă a imobilului/spațiului, daune interese.

Art. 8.4. Daunele - interese se datorează la solicitarea părții interesate.

Art. 8.5. Constituie cauze exoneratoare de răspundere, dacă sunt constatate și comunicate potrivit legii următoarele:

- a) forța majoră;
- b) cazul fortuit;
- c) starea de necesitate.

Art. 8.6. Nu constituie cauze exoneratoare de răspundere:

- a) lipsa capacității de plată;
- b) greva;
- c) lichidarea judiciară.

IX. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 9.1. Orice modificare a clauzelor contractuale, se va face prin încheierea unor acte adiționale.

Art. 9.2. Suspendarea contractului are loc în cazurile prevăzute de art. 8.5., la cererea expresă a locatarului, formulată în condițiile legii.

Art. 9.3. Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, locatarul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Art. 9.4. Contractul încetează, după caz, în una din următoarele situații:

- a) expirarea duratei acestuia;
- b) acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală a contractului;
- d) rezilierea în condițiile art. 9.6., art. 9.7., art. 9.8. și art. 9.9. din contract;
- e) alte situații expres prevăzute de lege.

Art. 9.5. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.

Art. 9.6. Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care locatarul se găsește în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) a subînchiriat bunul;

- b) a cedat folosința bunului unor terți;
- c) a folosit bunul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia, fără acordul scris al locatorului;
- d) nu a folosit, în fapt, bunul, timp de 3 luni consecutiv;
- e) a schimbat destinația ori profilul de activitate al bunului, fără acordul scris al locatorului;
- f) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 2(două) luni consecutiv;
- g) a întârziat cu 3 luni efectuarea lucrărilor prevăzute la art. 7.1., fără justă întemeiere;
- h) se găsește în reorganizare judiciară;
- i) neplata către agenții economici prestatori de servicii a contravalorii serviciilor facturate;
- j) neconstituirea garanției prevăzută art. 5.1., lit.a);
- k) neasigurarea bunului închiriat în termen de 6 (șase) luni de la data încheierii prezentului contract;
- l) neefectuarea lucrărilor prevăzute de art. 7.1. din prezentul contract;
- m) locatarul nu permite accesul locatorului (autorității contractante) în imobilul/spațiul închiriat, pentru efectuarea de măsurători, relevee, expertize tehnice, studii, etc., sau pentru a controla modul în care este folosit și întreținut imobilul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina locatorului.

Art. 9.7. Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către locatar, cu prealabila notificare a locatorului, făcută cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care se dorește încetarea contractului, în situația în care locatarul renunță la contract. În cazul nerespectării termenului prevăzut pentru notificarea locatorului, locatarul este obligat la plata în favoarea locatorului a unei sume de bani reprezentând contravaloarea folosinței imobilului/spațiului pentru o perioadă de 30 de zile, calculată în conformitate cu prevederile contractului.

Art. 9.8. Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către locatar, cu prealabila notificare a locatorului, făcută cu o lună înainte de data la care se dorește încetarea contractului, în situația în care interesele publice sau cerințele urbanistice impun eliberarea imobilului/spațiului.

Art. 9.9. Contractul încetează de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în situația în care locatarul (autoritatea contractantă) urmează să desfășoare activități de conservare, restaurare și repunere în valoare a imobilului (în care este situat spațiul) închiriat.

Art. 9.10. În cazul neexecutării sau a executării necorespunzătoare de către locatar a obligațiilor sale contractuale, altele decât cele menționate la art. 9.6., devine aplicabil același pact comisoriu expres, prevăzut la art. 9.6., contractul încetând de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată.

X. DIFERENDE, LITIGII

Art. 10.1. Părțile vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferențe ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.

Art. 10.2. În cazul în care părțile au efectuat procedura prealabilă judecătii prevăzută de art. 10.1., dar nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.

Art. 10.3. Litigiile dintre părți altele decât cele prevăzute la art. 9.6., art. 9.8., art. 9.9. și art. 9.10. se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit dreptului comun.

XI. PREDAREA - PRIMIREA BUNULUI

Art. 11.1. Predarea-primirea bunului se efectuează după semnarea contractului de către ambele părți, în maxim 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție, respectiv în maxim 30 de zile de la data încetării contractului.

Art. 11.2. Predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 11.3. Locatarul va putea proceda la încheierea procesului verbal de predare-primire în lipsa locatorului, în situația în care acesta nu se prezintă la data și ora stabilită pentru derularea procedurii de predare primire, locatarul pierzând dreptul de a ridica eventuale obiecții cu privire la cele consemnate în cuprinsul procesului verbal ori starea imobilului/spațiului de la momentul predării.

Art. 11.4. Starea imobilului/spațiului de la momentul predării-primirii se va putea dovedi numai prin procesul verbal de predare-primire încheiat precum și planșele fotografice realizate la momentul predării, părțile convenind că nici o altă probă suplimentară față de procesul verbal și planșele fotografice nu va putea fi admisă pentru a demonstra starea imobilului/spațiului.

Art. 11.5. Bunurile locatorului, amenajările, îmbunătățirile și siglele amplasate de către locatar ce sunt situate în incinta/exteriorul imobilului/spațiului, vor fi ridicate de către locatar la momentul încheierii procesului verbal de predare-primire ori în termenul convenit de către părți în cuprinsul procesului verbal, fără a produce degradări imobilului/spațiului locatorului. În situația în care ridicarea acestora nu este posibilă datorită riscului de degradare a imobilului/spațiului ca urmare a operațiunii de ridicare, ori în

cazurile în care acestea au fost încorporate în imobil, bunurile, lucrările de îmbunătățire sau amenajare, siglele devin proprietatea locatorului, locatarul neavând dreptul de a solicita plata vreunei despăgubiri din partea locatorului.

Art. 11.6. Bunurile și lucrările de îmbunătățire și amenajare ce nu au fost ridicate de către locatar la momentul predării-primirii, ori în termenul convenit de către părți prin procesul verbal de predare-primire sau cel târziu până la finalizarea lucrărilor de remediere a deficiențelor de către locatar, devin de drept proprietatea locatorului, locatarul pierzând dreptul de a solicita restituirea acestora ori plata vreunei sume cu titlu de despăgubire pentru acestea

XII. DISPOZIȚII FINALE

Art.12.1. Prezentul contract se supune și prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), părțile asumându-și toate responsabilitățile derivate din acest act normativ.

Art.12.2. Prezentul contract constituie titlu executoriu fiind înregistrat la organele fiscale competente.

Art.12.3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează potrivit dispozițiilor sale și prevederilor legii.

Art.12.4. Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, din care câte 1 (un) exemplar pentru fiecare parte, a câte _____ pagini.

LOCATOR,

LOCATAR,

Anexa nr. 1
parte integrantă din contractul de închiriere înregistrat sub nr. din

PROCES-VERBAL

de predare-primire a imobilului/spațiului din imobilul situat în _____ str. _____,
nr. _____, Județul Galați, identificat prin CF nr. _____, nr. cadastral
_____, proprietatea publică/privată a Județului Galați

1. Se încheie prezentul proces-verbal de predare-primire între:

_____, cu sediul în municipiul/orașul _____, str. _____,
nr. _____, județul Galați, CUI / CIF _____, telefon _____, e-mail: _____,
cont _____ deschis la Trezoreria _____,
reprezentată legal prin domnul/doamna _____, pe de o parte, în calitate
de LOCATOR,

Și

S.C. _____ S.R.L., cu sediul în _____, Str.
_____ nr. _____, județul _____, având C.I.F _____, reprezentată
legal prin _____ în calitate de LOCATAR.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește imobilul/spațiul sunt următoarele:

a) - pereții, dușumelele și tavanele (tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, țapete, parchet, etc.):

-

b) ușile, ferestrele (vopsitoriile, încuietorii, broaștele, cremoanele, geamurile etc.):

- în stare _____ de funcționare, uși _____ buc, ferestre _____ buc;

c) - instalația electrică (prizele, întreruptoarele, comutatoarele, locurile de lampă, aplice, tablouri electrice, globurile, candelabrele, etc.):

- prize _____ buc, prize tel/internet _____ buc, întreruptoare _____ buc, comutatoare _____ buc, corp
neon buc, spoturi _____ buc;

d) - instalația de încălzire (radiatoare, convectoare, conducte aparente, sobe, centrală
termică proprie, etc.):

- radiatoare _____ buc de _____ metri;

e) - instalația sanitară (cazan, baie, cadă, dușuri, vase, scaune și capace wc, bideuri,
chiuvete, lavoare, spălătoare, bucătării, robinete, etc.):

- lavoare+baterie _____ buc, vas WC+rezervor _____ buc, suport hârtie igienică _____ buc, oglinzi
_____ buc, pișoar _____ buc, etajere _____ buc, suport prosop _____ buc;

f) - altele neprevăzute mai sus (dulapuri în perete, mobilier, unități de calcul, videoproiector
etc.): _____

**3. Starea imobilului/spațiului de la momentul predării-primirii se dovedește prin prezentul
proces verbal de predare - primire încheiat între părți, precum și planșele fotografice realizate
la momentul predării primirii, care constituie anexe la prezentul proces verbal și face parte
integrantă din acesta.**

4. La data predării primirii s-au înregistrat:

INDEX CONTOR ENRGIE ELECTRICĂ _____

INDEX CONTOR GAZE _____

INDEX CONTOR APĂ RECE _____

Prezentul proces-verbal s-a întocmit azi _____ în două exemplare originale,
câte unul pentru fiecare parte.

Locator
AM PREDAT,

Locatar
AM PRIMIT,

Anexa nr. 2
parte integrantă din contractul de închiriere înregistrat sub nr..... din.....

FIȘA

SUPRAFEȚEI IMOBILULUI/SPAȚIULUI CU ALTĂ DESTINAȚIE ÎNCHIRIAT ÎN:

Municipiul/orașul/comuna _____, str. _____ nr. _____, etaj _____,

- a) Încalzire - DA/NU
- b) Apă curentă - DA/NU
- c) Instalația electrică DA/NU
- d) Rețea apă menajeră – DA/NU
- e) Altele _____

Nr.crt.	Destinația imobilului/spațiului	Suprafața (mp)	În folosință	
			Exclusivă	Comună
TOTAL GENERAL				

LOCATOR

LOCATAR

Anexa nr. 3
parte integrantă din contractul de închiriere înregistrat sub nr..... din.....

FIȘA DE CALCUL

a chiriei pentru imobilul/spațiul cu destinația de _____, situat
municipiul/orașul/comuna _____. Str. _____ nr. _____, et _____

Locatar: _____

Nr crt	Denumire indicator		Suprafața mp	Tarif lei/mp	Valoarea totală lei/lună
1.	Profil de activitate	1. Imobilul/spațiul licitat – Cod CAEN _____			
		2. _____			
		3. _____			
		4. _____			
2.	Tarife calculate pentru utilități (dacă este cazul)				
3.	Tarife calculate pentru terenul aferent (dacă este cazul: ex. curți)				
TOTAL I (rd.1 + rd 2+ rd. 3)					_____ lei/lună

Anexa nr. 4
parte integrantă din contractul de închiriere înregistrat sub nr..... din.....

Constituirea, utilizarea și restituirea garanțiilor de bună execuție a contractului

1. Garanția de bună execuție se constituie în suma care să reprezinte echivalentul a 2 (două) chirii, în termen de maximum 5 zile de la momentul încheierii contractului, prin deschiderea a două conturi bancare (după caz) - închise pentru locatar, deschise pentru locator - purtătoare de dobândă, sau prin depunerea acestora la caseria locatorului, caz în care locatarul nu beneficiază de dobândă.

2. Dobânda aferentă garanțiilor rămâne la dispoziția locatorului pe perioada derulării prezentului contract.

3. Dovada pentru constituirea garanțiilor, după caz sunt: ordinul de plată însoțit de extrasul de cont eliberat de unitatea bancară la care s-au deschis conturile, respectiv chitanța eliberată de caseria locatorului.

4. Utilizarea garanției de bună execuție, precum și a dobânzilor aferente acesteia, se va face în următoarele situații:

- neplata la scadență a contravalorii lunare a chiriei, respectiv a utilităților;
- neplata majorărilor de întârziere calculate pentru neplata în termen a sumelor datorate în baza prezentului contract;
- locatarul nu respectă obligațiile prevăzute în prezentul contract.

5. Garanția pentru neplata utilităților (dacă este cazul), echivalentă cu contravaloarea utilităților datorate pe 2 (două) luni, se constituie în aceleași condiții ca și garanția de bună execuție, utilizându-se doar pentru acoperirea contravalorii utilităților restante.

6. Restituirea garanțiilor de bună execuție, respectiv pentru neplata utilităților, se face în următoarele situații:

- contractul de închiriere a încetat în situațiile prevăzute de art. 9.4. lit a) și b) din contract;
- contractul de închiriere a încetat în situațiile prevăzute de art. 9.7., art.9.8., art.9.9. din contract.

7. Restituirea garanțiilor constituite se va face la încetarea contractului de închiriere, în termen de 30 zile de la eliberarea amplasamentului la solicitarea locatorului, dacă nu a fost utilizată de către locator pentru repararea daunelor produse de către locator sau acoperirea unor sume restante, astfel:

a) prin virament bancar, în situația în care garanția/garanțiile au fost depuse la caseria locatorului;

b) prin eliberarea unei adeverințe de deblocare a garanției/garanțiilor, în cazul în care garanția/garanțiile a/au fost constituite prin deschiderea de cont/conturi bancare. Garanțiile se pierd în întregime atunci când locatarul se află în situațiile prevăzute de art. 9.6. din contract, fiind utilizate cu prioritate de către locator la recuperarea datoriilor restante ale locatorului față de locator.

8. Neconstituirea garanției de bună execuție în termen de maximum 5 zile de la momentul încheierii contractului de închiriere atrage după sine încetarea de drept a acestuia de către locator și reținerea garanției de participare.

LOCATOR

LOCATAR

REFERAT DE APROBARE

**la proiectul de hotărâre a Consiliului Județean Galați privind aprobarea
regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea
bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a
Județului Galați**

Județul Galați deține în proprietate bunuri imobile, aflate în domeniul public sau privat, care sunt administrate de către Consiliul Județean Galați, de instituții publice aflate în subordinea Consiliului Județean Galați sau de către alte entități publice în favoarea cărora s-a constituit dreptul de administrare prin hotărâri adoptate de Consiliul Județean Galați.

Titularii dreptului de administrare a bunurilor aflate în domeniul public și privat al județului Galați sunt obligați să ia măsurile legale care se impun în vederea folosirii pe principii de eficiență, eficacitate și economicitate a imobilelor aflate în proprietatea județului Galați, pe toată durata administrării acestora.

Având în vedere intrarea în vigoare a Codului administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, care reglementează, în partea a V-a, unele reguli specifice aplicabile proprietății publice și private a unităților administrativ-teritoriale, se propune elaborarea unui Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică și privată, în consens cu noile reglementări legale ce vizează regimul acestei modalități de exercitare a dreptului de proprietate publică/privată.

Scopul urmărit este acela:

- de a crea o procedură clară și transparentă pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a Județului Galați, aflate în administrarea Consiliului Județean Galați, a instituțiilor publice aflate în subordinea Consiliului Județean Galați sau a altor entități publice în favoarea cărora s-a constituit dreptul de administrare;
- de aprobare a unui regulament de organizare a licitațiilor publice care să includă condițiile, criteriile și documentele necesare pentru atribuirea contractelor de închiriere;
- de stabilire a unui cadru normativ care să permită gestionarea eficientă a patrimoniului județului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- de promovare a unei administrații moderne și deschise, care pune accent pe transparență, legalitate și eficiență economică.

Regulamentul elaborat stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) din domeniul public și privat al Județului Galați, investește titularii dreptului de administrare a bunurilor proprietate publică să realizeze procedura efectivă de închiriere prin licitație publică și cuprinde prevederi referitoare la conținutul documentației de atribuire, etapa de transparență, reguli privind oferta, criteriile de atribuire a contractului de închiriere, determinarea ofertei câștigătoare, încheierea /neîncheierea contractului, anularea procedurii de licitație.

În conformitate cu prevederile art. 173 alin. (1) lit. c), art. 173 alin. (4), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și prevederile art. 861 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 - Noul Cod Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean are atribuții privind gestionarea patrimoniului județului, iar în conformitate cu prevederile art. 297, alin. (1), lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, consiliul județean poate decide, în condițiile legii, ca bunurile care aparțin domeniului public de interes județean să fie închiriate. Autoritățile publice pot decide, în condițiile legii, cu privire la exercitarea dreptului de proprietate publică, respectiv închirierea.

În actualul context legislativ, în conformitate cu prevederile art. 333, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică și se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, care va cuprinde în principal următoarele elemente:

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

Contractul de închiriere va fi încheiat de către titularii dreptului de administrare cu persoana fizică sau juridică, română sau străină care a câștigat licitația.

În contractul de închiriere vor fi prevăzute clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia, precum și clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

Instituțiile publice aflate în subordinea Consiliului Județean Galați care au în administrare construcțiile și terenurile aflate în proprietatea publică/privată a Județului Galați, își vor asuma și respecta prevederile noului Regulament privind procedura de organizare a licitației publice pentru închirierea acestor bunuri imobile.

Facem precizarea că actul administrativ astfel inițiat are caracter normativ, în sensul Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, motiv pentru care se impune desfășurarea procedurii de dezbatere publică.

Solicităm raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul de specialitate, precum și avizul Comisiei de specialitate nr. 1 de buget-finanțe, strategii, studii și prognoză economico-socială și al Comisiei de specialitate nr. 6 de analiză privind administrarea și gestionarea patrimoniului, investiții, lucrări publice și de refacere a monumentelor istorice și de arhitectură ale Consiliului Județean Galați.

Având în vedere cele prezentate, solicităm aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN GALAȚI,

Costel FOTEA

Director executiv,
Marin Popescu

Șef serviciu Eugenia Pufu
23.02.2026

Director executiv adjunct,
Sorin Hălășag

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre a Consiliului Județean Galați privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați

Prin referatul de aprobare, inițiatorul – Președintele Consiliului Județean Galați, domnul Costel FOTEA, propune spre adoptare proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Județului Galați.

Județul Galați deține în proprietate bunuri imobile, aflate în domeniul public sau privat, care sunt administrate de către Consiliul Județean Galați, de instituții publice aflate în subordinea Consiliului Județean Galați sau de către alte entități publice în favoarea cărora s-a constituit dreptul de administrare prin hotărâri adoptate de Consiliul Județean Galați.

Titularii dreptului de administrare a bunurilor aflate în domeniul public și privat al județului Galați sunt obligați să ia măsurile legale care se impun în vederea folosirii pe principii de eficiență, eficacitate și economicitate a imobilelor aflate în proprietatea județului Galați, pe toată durata administrării acestora.

Având în vedere intrarea în vigoare a Codului administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, care reglementează, în partea a V-a, unele reguli specifice aplicabile proprietății publice și private a unităților administrativ-teritoriale, se propune elaborarea unui Regulament de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică și privată, în consens cu noile reglementări legale ce vizează regimul acestei modalități de exercitare a dreptului de proprietate publică/privată.

Scopul urmărit este acela:

- de a crea o procedură clară și transparentă pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a Județului Galați, aflate în administrarea Consiliului Județean Galați, a instituțiilor publice aflate în subordinea Consiliului Județean Galați sau a altor entități publice în favoarea cărora s-a constituit dreptul de administrare;
- de aprobare a unui regulament de organizare a licitațiilor publice care să includă condițiile, criteriile și documentele necesare pentru atribuirea contractelor de închiriere;
- de stabilire a unui cadru normativ care să permită gestionarea eficientă a patrimoniului județului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- de promovare a unei administrații moderne și deschise, care pune accent pe transparență, legalitate și eficiență economică.

Regulamentul elaborat stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea bunurilor imobile (terenuri, clădiri) din domeniul public și privat al Județului Galați, investește titularii dreptului de administrare a bunurilor proprietate publică să realizeze procedura efectivă de închiriere prin licitație publică și cuprinde prevederi referitoare la conținutul documentației de atribuire, etapa de transparență, reguli privind oferta, criteriile de atribuire a contractului de închiriere, determinarea ofertei câștigătoare, încheierea /neîncheierea contractului, anularea procedurii de licitație.

Temeinicia proiectului de hotărâre are la bază:

- prevederile art. 861 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare [*„În condițiile legii, bunurile proprietate publică pot fi date în administrare sau în folosință și pot fi concesionate ori închiriate”*];
- prevederile art. 1779 – 1823 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează dispozițiile generale ale contractului de locațiune precum: *obiectul și durata locațiunii (art. 1779 – 1785), obligațiile locatorului (art. 1786 – 1795), obligațiile locatarului (art. 1796 – 1804), încetarea contractului și îmbunătățiri făcute de locatar (art. 1809 – 1823)*;
- prevederile art. 108 lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ [*„Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, local sau județean, după caz, să fie închiriate”*];
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ [*„Consiliul județean are atribuții privind administrarea domeniului public și privat al județului”*];

- prevederile art. 173 alin. (4) lit. a) și b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ [„În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), consiliul județean hotărăște darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a județului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes județean, în condițiile prezentului cod” și „hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată a județului, după caz, în condițiile legii”];

- prevederile art. 287 lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ [„Exercitarea dreptului de proprietate publică (...) se realizează de către: b) autoritățile deliberative ale administrației publice locale, pentru bunurile aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale.”];

- prevederile art. 297 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare „Autoritățile prevăzute la art. 287 decid, în condițiile legii, cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv: (...) c) închirierea”];

- prevederile art. 300 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare [“(1) Autoritățile administrației publice centrale, instituțiile publice și regiile autonome din subordinea acestora, precum și instituțiile publice și regiile autonome din subordinea autorităților publice locale au următoarele drepturi și obligații: (...) c) efectuarea formalităților necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare și cu respectarea legislației aplicabile”];

- prevederile art. 362 alin.(1) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare „(1) Bunurile proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale pot fi date în administrare, concesionate ori închiriate.” „(3) Dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ- teritoriale se aplică în mod corespunzător”];

- prevederile art. 332 - 348 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează cadrul general al închirierii bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale precum: titularul dreptului de închiriere și baza legală (art. 332 - 333); procedura de licitație – inițierea, documentația de atribuire, publicitatea, comisia de evaluare (art. 334 - 345); drepturi și obligații, interdicții, soluționarea litigiilor (art. 347 - 348);

- prevederile art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ [„În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul județean adoptă hotărâri cu majoritate calificată, absolută sau simplă, după caz”].

În concluzie, proiectul de hotărâre astfel inițiat îndeplinește condițiile de legalitate.

Direcția Patrimoniu
Director executiv
Popescu Marin

Serviciul de Dezvoltare
Regională
Șef serviciu,
Angheluță Laura-Delia

Direcția Arhitect șef,
Arhitect șef,
Bujeniță Alexandru

Direcția Programe
Director executiv,
Pușcaș Daniela

Direcția Economie și
Finanțe
Director executiv,
Stoica George

Direcția Tehnică
Director executiv,
Măciucă Radu

Serviciul contencios și
probleme juridice,
Nedelcu Georgeta-Alina