

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind aprobarea Regulamentului-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei**

Consiliul Local al orașului Țândărei, județul Ialomița,  
**Având în vedere:**

- raportul șefului serviciului investiții, achiziții, urbanism cu nr. 50121/05.12.2024
- referatul de aprobare al primarului cu nr. 50122/05.12.2024
- avizul comisiei juridice, de disciplină, învățământ, social-culturale, culte, sănătate, familie, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență cu nr.50210/05.12.2024

**În conformitate cu:**

- art.1777-1785 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- art.129 alin.(1) și (2) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

**H O T Ă R Ă Ș T E**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei, județul Ialomița, prevăzut în anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primar și compartimentele de specialitate.



Contrasemnează  
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,  
Jrs. Sileanu Andrei Rareș

Adoptată la Țândărei  
Astăzi: 05.12.2024  
Cu nr. 138

**PROIECT**

ORAȘ ȚÂNDĂREI  
Intrare Nr. 50/123  
Anul 2024 Luna 12 Ziua 05

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei**

Consiliul Local al orașului Țândărei, județul Ialomița,  
**Având în vedere:**

- raportul șefului serviciului investiții, achiziții, urbanism cu nr. 50121/05.12.2024
- referatul de aprobare al primarului cu nr. 50122/05.12.2024

**În conformitate cu:**

- art.1777-1785 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- art.129 alin.(1) și (2) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei, județul Ialomița, prevăzut în anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primar și compartimentele de specialitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

Avizat  
**SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,**  
Jrs. Silean, Alexandru Rareș

**INITIATOR**  
Prof. ROMAN P. CRISTIAN



Adoptată la Țândărei  
Astăzi:  
Cu nr.



**Referat de aprobare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei**

Orașul Țândărei întâmpină nevoia de spații suplimentare pentru desfășurarea activităților de interes public (sedii administrative, activități educaționale, culturale sau sociale). Închirierea de imobile de la persoane fizice sau juridice poate constitui o soluție eficientă și flexibilă în raport cu alte forme de dobândire a spațiilor, cum ar fi achizițiile sau construcțiile noi. Adoptarea unui regulament-cadru va oferi Consiliului Local un instrument clar și previzibil pentru derularea procedurilor de închiriere, asigurând transparența, concurența și respectarea interesului public. Totodată, prezentul regulament asigură conformitatea cu cerințele legislative, regulamentul va stabili condițiile, criteriile și procedurile aplicabile procesului de închiriere, asigurând respectarea legislației în vigoare și evitarea litigiilor ulterioare.

Regulamentul-cadru propus are următoarele obiective:

- Stabilirea condițiilor în care Consiliul Local poate închiria imobile de la persoane fizice sau juridice;
- Definirea criteriilor de selecție pentru imobilele propuse spre închiriere, ținând cont de destinația acestora (birouri, spații sociale, săli de activități, etc.);
- Stabilirea procedurilor de negociere și încheiere a contractelor de închiriere;
- Asigurarea transparenței și a concurenței în procesul de închiriere;
- Monitorizarea și evaluarea utilizării imobilelor închiriate pentru a evita cheltuielile inutile.

Impactul adoptării hotărârii de aprobare a regulamentului-cadru pentru închirierea bunurilor imobile de către Orașul Țândărei este unul atât de natură socială, acesta permițând soluționarea mai rapidă a nevoilor comunității prin asigurarea unor spații adecvate pentru activitățile publice, dar și un impact de natură administrativ, datorită procedurilor definite în regulament ce vor contribui la reducerea birocrăției și la îmbunătățirea calității serviciilor publice.

Propunerea de adoptare a prezentului Regulament-cadru este întemeiată conform:

1. Codul Administrativ (OUG nr. 57/2019):

• Conform art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit. c), consiliile locale au atribuții privind administrarea și gestionarea patrimoniului unității administrativ-teritoriale.

• Art. 129 alin. (14) prevede că autoritățile deliberative pot încheia contracte în vederea asigurării interesului public local.

2. Codul Civil (Legea nr. 287/2009):

• Art. 1777 și următoarele reglementează contractele de locațiune (închiriere), prevăzând drepturile și obligațiile părților.

3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale:

• Art. 14 prevede utilizarea eficientă a resurselor financiare, inclusiv prin cheltuieli justificate pentru asigurarea funcționării serviciilor publice.

În baza celor prezentate propunem Consiliului Local Țândărei aprobarea Regulamentului-cadru pentru închirierea bunurilor imobile de către Orașul Țândărei de la persoane fizice sau juridice.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (8) lit. „a” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ aprob și supun spre dezbatere proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului-cadru privind închirierea de bunuri imobile de către orașul Țândărei.

Primar

Prof. KOU

1



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
ORAȘ ȚÂNDĂREI

Șos. București, Nr. 190, 925200  
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552  
www.primaria-tandarei.ro  
e-mail : [primaria\\_tandarei@yahoo.com](mailto:primaria_tandarei@yahoo.com)

ORAȘ ȚÂNDĂREI
Intrare Nr. 50121.....
Anul 2014 Luna 11 Ziaua 05

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru închirierea bunurilor imobile de către Orașul Țândărei**

Acest raport de specialitate are în vedere adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind închirierea de către orașul Țândărei a bunurilor imobile deținute de persoane fizice sau juridice, situate pe raza orașului.

Necesitatea și oportunitatea adoptării prezentului regulament-cadru constă în asigurarea spațiilor necesare desfășurării activităților publice.

Orașul Țândărei întâmpină nevoia de spații suplimentare pentru desfășurarea activităților de interes public (sedii administrative, activități educaționale, culturale sau sociale). Închirierea de imobile de la persoane fizice sau juridice poate constitui o soluție eficientă și flexibilă în raport cu alte forme de dobândire a spațiilor, cum ar fi achizițiile sau construcțiile noi. Adoptarea unui regulament-cadru va oferi Consiliului Local un instrument clar și previzibil pentru derularea procedurilor de închiriere, asigurând transparența, concurența și respectarea interesului public. Totodată, prezentul regulament asigură conformitatea cu cerințele legislative, regulamentul va stabili condițiile, criteriile și procedurile aplicabile procesului de închiriere, asigurând respectarea legislației în vigoare și evitarea litigiilor ulterioare.

Regulamentul-cadru propus are următoarele obiective:

- Stabilirea condițiilor în care Consiliul Local poate închiria imobile de la persoane fizice sau juridice;
- Definirea criteriilor de selecție pentru imobilele propuse spre închiriere, ținând cont de destinația acestora (birouri, spații sociale, săli de activități, etc.);
- Stabilirea procedurilor de negociere și încheiere a contractelor de închiriere;
- Asigurarea transparenței și a concurenței în procesul de închiriere;
- Monitorizarea și evaluarea utilizării imobilelor închiriate pentru a evita cheltuielile inutile.

Impactul adoptării hotărârii de aprobare a regulamentului-cadru pentru închirierea bunurilor imobile de către Orașul Țândărei este unul atât de natură socială, acesta permițând soluționarea mai rapidă a nevoilor comunității prin asigurarea unor spații adecvate pentru activitățile publice, dar și un impact de natură administrativ, datorită procedurilor definite în regulament ce vor contribui la reducerea birocrăției și la îmbunătățirea calității serviciilor publice.

Propunerea de adoptare a prezentului Regulament-cadru este întemeiată conform:

1. Codul Administrativ (OUG nr. 57/2019):

•Conform art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit. c), consiliile locale au atribuții privind administrarea și gestionarea patrimoniului unității administrativ-teritoriale.

•Art. 129 alin. (14) prevede că autoritățile deliberative pot încheia contracte în vederea asigurării interesului public local.

2. Codul Civil (Legea nr. 287/2009):

•Art. 1777 și următoarele reglementează contractele de locațiune (închiriere), prevăzând drepturile și obligațiile părților.

3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale:

•Art. 14 prevede utilizarea eficientă a resurselor financiare, inclusiv prin cheltuieli justificate pentru asigurarea funcționării serviciilor publice.

În baza celor prezentate propunem Consiliului Local Țândărei aprobarea Regulamentului-cadru pentru închirierea bunurilor imobile de către Orașul Țândărei de la persoane fizice sau juridice.

**Șef serviciu Investiții, Achiziții, Urbanism**  
**LISARU Marian**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
ORAȘ ȚÂNDĂREI  
Șos. București, Nr. 190, 925200  
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552  
www.primaria-tandarei.ro  
e-mail : [primaria\\_tandarei@yahoo.com](mailto:primaria_tandarei@yahoo.com)

»»

## REGULAMENT-CADRU PENTRU ÎNCHIRIEREA DE BUNURI IMOBILE

### CAP.1 – DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1. (1)** Prin prezentul Regulament – cadru se stabilește cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect închirierea unor imobile de către Orașul Țândărei, prin intermediul Consiliului Local Țândărei.

**(2)** Orașul Țândărei, prin Consiliul Local Țândărei, are obligația de a aplica prezentul Regulament-cadru pentru închirierea de bunuri imobile (terenuri și/sau clădiri existente).

**Art.2.** În sensul prezentului Regulament-cadru, termenii utilizați au următoarele definiții:

- a) **Închiriere (Locațiune):** Contractul prin care o parte numită **locator**, se obligă să asigure celeilalte părți, numită **locatar**, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț numit **chirie**
- b) **Autoritate contractantă:** Orașul Țândărei prin Consiliul Local Țândărei
- c) **Contract:** contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică
- d) **Operator economic:** ofertantul, persoana fizică sau juridică, ce participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentul Regulament
- e) **Ofertant:** orice persoană fizică sau juridică ce depune o ofertă în cadrul procedurii de atribuire
- f) **Ofertă:** documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire
- g) **Propunere tehnică:** document al ofertei elaborate pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă
- h) **Propunere financiară:** document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale
- i) **Căi de atac:** contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă
- j) **Zi/zile:** reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit
- k) **Bun imobil:** orice clădire și teren situate în intravilanul localității



## CAP. II. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

**Art. 3.** Orice persoană fizică sau juridică ce dorește să închirieze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru închirierea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentului Regulament-cadru, la procedura pentru închirierea unui imobil/unor imobile.

**Art. 4.** Numărul ofertanților care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

**Art. 5.** Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

**Art. 6.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

**Art. 7.** Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- Să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- Să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;
- Să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

**Art. 8.** Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

**Art. 9.** În sensul prevederilor art. 8, prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

- a. Asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau
- b. Care poate exercita o influență dominantă asupra unui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

**Art. 10.** Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

## CAP. III. PRINCIPII CARE STAU LA BAZA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE DE BUNURI IMOBILE

**Art. 11.** Pe parcursul întregului proces de închiriere, astfel cum este reglementat în prezentul Regulament-cadru, la adoptarea oricărei decizii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- **Promovarea concurenței**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoană fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant.
- **Nediscriminarea** – asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant.
- **Tratamentul egal** – stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

- **Recunoașterea reciprocă** – acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene: diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autoritățile competente din alte state, specificațiile tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.
- **Transparența** – aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.
- **Proportionalitatea** – asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite.
- **Eficiența utilizării fondurilor publice** – folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți.
- **Asumarea răspunderii** – determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

#### CAP. IV. COMISIA DE EVALUARE

**Art.12. (1)** Pentru aplicarea prezentului Regulament-cadru, prin Dispoziție a Primarului va fi numită, o comisie de evaluare formată din 5 membri și o comisie de soluționare a contestațiilor formată din 3 membri

**(2)** Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia și va avea drept de vot.

**Art. 13.** Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:

- a. **Deschiderea ofertelor** și, după caz, a altor documente ce însoțesc oferta;
- b. **Verificarea îndeplinirii cerințelor** de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile;
- c. **Verificarea ofertelor prezentate**, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d. **Stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc** toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile și care vor fi respinse;
- e. **Stabilirea ofertelor care îndeplinesc** toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile și care urmează a fi vizitate;
- f. **Comunicarea către ofertanții** ale căror oferte îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile, a datei când va avea loc vizita la imobilul/imobilele propus/propuse în ofertă;
- g. **Vizitarea imobilelor propuse spre închiriere** din ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile;
- h. **Întocmirea proceselor-verbale** ca urmare a vizitelor efectuate;
- i. **Stabilirea ofertelor** care sunt admise, respectiv care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei;
- j. **Organizează mai multe runde de negocieri** în termen de 3 zile lucrătoare, cu fiecare ofertant în parte, a cărui ofertă este declarată admisibilă până când aceștia declară că oferta financiară este finală și nu mai poate fi îmbunătățită, **întocmind procese verbale de negociere**;
- k. **Aplicarea criteriului de atribuire**, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- l. **Propune anularea procedurii** de atribuire în cazuri justificate;



- m. **Elaborarea raportului procedurii** de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile;
- n. **Raportul procedurii** de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

**Art. 14.** Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

**Art. 15. (1)** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a. Persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- b. Soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;
- c. Persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- d. În ultimii trei ani au avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- e. Persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.15 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1).

**(3)** Declarația prevăzută la alin. (2) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor.

**(4)** În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dinter situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

## **CAP. V. PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE DE BUNURI IMOBILE**

**Art. 16. (1)** Orașul Tândărei, prin aparatul de specialitate al Primarului, va atribui contractele de închiriere prin **negociere directă sau prin cel mai bun raport calitate-preț**, cu ofertanții care au depus oferte declarate admisibile de comisia de evaluare.

**(2)** Dacă derularea procedurii de atribuire a contractelor de închiriere de bunuri imobile nu s-a finalizat prin stabilirea unei/unor oferte câștigătoare procedura se anulează. Procedura privind închirierea imobilelor se poate relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

**(3)** Dacă după derularea procedurii de atribuire a contractului s-a/s-au stabilit oferta/ofertele câștigătoare, autoritatea contractantă, **prin reprezentantul legal**, după scurgerea timpului de depunere a contestațiilor -**2 zile lucrătoare**- de la data transmiterii comunicării privind

rezultatul procedurii, și după rezolvarea acestora, va încheia contractul/contractele de închiriere a imobilului/imobilelor cu ofertantul/ofertanții desemnat/desemnați câștigător/câștigători de către comisia de evaluare.

## CAP. VI. INIȚIEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE DE BUNURI IMOBILE

**Art. 17.** Orașul Țândărei, prin aparatul de specialitate al Primarului, va iniția aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de închiriere de bunuri imobile numai dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a. Sunt asigurate fondurile pentru contractele de închiriere de bunuri imobile pentru anul în curs sau în bugetele mai multi ani.
- b. A fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Țândărei documentația de atribuire pentru închirierea bunului/bunurilor imobil/imobile.
- c. A fost aprobată prin Dispoziția Primarului comisia de evaluare.

## CAP. VII. EVITAREA SITUAȚILOR DE CONCURENȚĂ NELOIALĂ

**Art. 18.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine **existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale**. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

## CAP. VIII. ELIGIBILITATEA

**Art. 19.** Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri imobile orice ofertant care se află în una dintre următoarele situații:

- **Persoane fizice/persoane juridice:**

- o Orice ofertant care participă la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri imobile, are obligația de a avea achitate la zi, la momentul desfășurării negocierii, a obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor, fapt atestat prin certificate fiscale, precum și a utilităților și alte obligații aferente imobilului, dovedite cu documente justificative provenite de la furnizorii de utilități.
- o Nu se va demara procedura de negociere pentru închirierea de contracte de închiriere bunuri imobile, cu persoane juridice, care se află în situații de faliment sau lichidare judiciară.

## CAP. IX. STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE

**Art. 20. (1)** Criteriul de atribuire care va fi utilizat este „**cel mai bun raport calitate-preț**”, rezultat în urma precesului de negociere directă de comisia de evaluare cu ofertanții care au depus oferte admisibile.

(2) Autoritatea contactantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

(3) Pentru a fi admisibile, ofertele trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire și specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

(4) Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării.

## **CAP. X. INTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE DE BUNURI IMOBILE**

**Art. 21.** Serviciul de Investiții, Achiziții, Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Țândărei va elabora documentele necesare inițierii procedurii (referate, note justificative, anunț de participare etc.) și documentația pentru închirierea de bunuri imobile (caietul de sarcini).

**Art. 22.** Documentația pentru închirierea bunurilor imobile (caietul de sarcini) va fi aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Țândărei și va trebui să cuprindă cel puțin:

- a) Informații generale
  - a. Descrierea obiectului contractului;
  - b. Perioada minimă de valabilitate a ofertei;
  - c. Condiții de eligibilitate;
  - d. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție;
  - e. Modalitățile de contestare a deciziei autorității contractante și de soluționare a contestațiilor
- b) Cerințe privind:
  - a. Specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
  - b. Zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
  - c. Actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
  - d. Declarație pe proprie răspundere că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil, contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate;
  - e. actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
  - f. orice alte documente considerate relevante pentru închiriere;
- c) Precizări privind:
  - a. Modalitățile de plată acceptate;
  - b. Clauzele obligatorii pentru contractul de închiriere de bunuri imobile.
- d) Instrucțiuni privind:
  - a. Formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
  - b. Orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de închiriere.

**Art. 23.** Documentația pentru închirierea de imobile va fi publicată pe site-ul propriu și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

## CAP. XI. PUBLICITATEA

**Art. 24. (1)** Serviciul de Investiții, Achiziții, Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Țândărei, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de închiriere de bunuri imobile, va asigura publicitatea astfel:

- a. Publicarea anunțului de participare la procedura de atribuire a contractelor de închiriere de bunuri imobile într-un ziar județean (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire)
- b. Publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire pe site-ul Primăriei Orașului Țândărei (<http://primaria-tandarei.ro/>)
- c. După publicarea într-un ziar județean și pe site-ul Primăriei Orașului Țândărei, anunțul de participare se poate transmite și către agenții imobiliare, bănci etc.

**(2)** În anunț se va preciza în mod obligatoriu data limită pentru depunerea ofertelor.

**(3)** Data limită pentru depunerea ofertelor este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului într-un ziar județean și pe site-ul Primăriei Orașului Țândărei.

## CAP. XII. ELABORAREA OFERTEI

**Art. 25. (1)** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**(2)** Oferta are caracter ferm și obligatoriu din ounct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada evaluării ofertei.

**(3)** Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă de către autoritatea contractantă.

Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de **3 zile lucrătoare**.

**(4)** Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin **3 zile** înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

**(5)** În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de **3 zile lucrătoare**, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

a. perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;

b. răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

**(6)** Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**(7)** Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

**(8)** Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

### CAP. XIII. DEPURAREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALIDAREA OFERTEI

**Art. 26. (1)** Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

**(2)** Ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor.

**(3)** Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.

**(4)** Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere a ofertei.

**(5)** Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită în documentația de atribuire.

**(6)** Ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în caietul de sarcini nu a fost îndeplinită.

### CAP. XIV. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

**Art.27. (1)** Comisia de evaluate are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

**(2)** În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin **3 zile lucrătoare** înainte de data anunțată inițial pentru depunerea ofertelor,

**(3)** Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

**(4)** În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

**(5)** Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

**(6)** Comisia de evaluare verifică ofertele în vederea respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul invitației de participare.

**(7)** Vizitează imobilul, teren + construcție, oferit spre închiriere de operatorii economici participanți la procedura de închiriere, după caz, cu respectarea următorilor pași:

- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a imobilului, teren+construcție;

- vizionarea locației propusă spre cumpărare prin vizitarea la lața locului și întocmirea unui proces verbal

**(8)** Solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare.



(9) Verifică ofertele prezentate de ofertanți din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini, întocmind un proces verbal de evaluare;

(10) Întocmește clasamentul ofertelor admisibile prin aplicarea criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”

**(11) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

a) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;

d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare.

**(12) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:**

a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă.

(13) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

**Art.28. (1)** După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 3 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(2) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(3) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare,

(4) După finalizarea evaluării, comisia de evaluare va prezenta raportul procedurii de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile Primarului Orașului Țândărei spre aprobare.

## CAP. XV. CONTESTAȚII

**Art.29. (1)** Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de închiriere bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri, se depun, în termen **de 2 zile lucrătoare** începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **3 zile lucrătoare** de la înregistrarea acestora.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a re-verifica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de evaluare a fost corectă.

(3) Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

(4) Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de aceasta cu privire la contestația administrativă depusă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. (2), poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă.



## CAP. XVI. ANULAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

**Art. 30.** Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în invitația de participare;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de închiriere

**Art.31. (1)** Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

**(2)** Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

## CAP. XVII. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE BUNURI IMOBILE

**Art.32.** Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului/contractelor de închiriere.

**Art.33.** Se împuternicește Primarul Orașului Țândărei să încheie, contractul de închiriere a imobilelor, în numele și pentru Orașului Țândărei, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare, în condițiile prezentei proceduri.

## CAP. XVIII. DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE BUNURI IMOBILE

**Art.34. (1)** Serviciul de Investiții, Achiziții, Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Țândărei are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de închiriere de bunuri imobile.

**(2)** Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) Referatul de necesitate privind închirierea de bunuri imobile/notă de fundamentare;
- b) Nota privind determinarea valorii estimate a contractului;
- c) Existența fondurilor alocate (extras Buget)
- d) Documentația de atribuire pentru închiriere bunuri imobile;
- e) Dispoziția Primarului Orașului Țândărei de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- f) Anunțul de participare privind organizarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere bunuri imobile;
- g) Solicitățile de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente;
- h) Procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- i) Procesele-verbale ale ședințelor de evaluare și negociere;
- j) Procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
- k) Raportul procedurii de atribuire privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri imobile;
- l) Comunicările către ofertanți privind rezultatul procedurii;

m) Contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;

n) Contractul de închiriere.

## CAP. XIX. COMUNICĂRI

**Art.35.** Toate comunicările între părți se vor face în scris cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau e-mail.

## CAP. XX. DISPOZIȚII FINALE

**Art.36.** Prezentul Regulament - cadru se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Țândărei.

**Art.37.** Regulamentul-cadru intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică.

**Art.38.** Prevederile prezentului regulament se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art.39.** Prezentul Regulament - cadru poate fi completat, modificat sau abrogat de către Consiliul Local Țândărei.