



CONSILIUL LOCAL al COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

ANEXA la HCL nr. 112/30.10.2025

REGULAMENT

privind procedura de concesiune a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod, județul Brașov

PREAMBUL

Prezentul Regulament are în vedere următoarele prevederi legale:

- OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Dispozițiile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu privire la dreptul de concesiune,
- Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil,
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/2019 a zootehniei, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 884/2004 privind concesiunea unor spații cu destinația de cabinete medicale;
- Ordinul nr. 908/28.11.2017 privind aprobarea Ghidului pentru acordarea de către Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale (A.N.R.S.P.S.) a avizului privind încadrarea/neîncadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, la solicitările de concesiune a bunurilor proprietate publică

Prezentul regulament stabilește condițiile cadru pentru concesiunea bunurilor imobile care aparțin domeniului public/privat al comunei Bod.

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 În înțelesul prezentului Regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) domeniul public al comunei Bod - bunurile prevăzute la art. 136 din Constituție, din cele prevăzute în anexa nr. 4 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național sau județean,
- b) domeniul privat al comunei Bod - bunurile aflate în proprietatea Comunei Bod și care nu fac parte din domeniul public al acesteia, se află în circuitul civil și se supun regulilor prevăzute de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, dacă prin lege nu se prevede altfel,
- c) bunuri imobile – terenuri și/sau clădiri,
- d) obiectul concesiunii - este bunul imobil (teren și/sau construcție) proprietatea publică/privată a Comunei Bod, pentru care s-a demarat procedura de licitație,

- e) documentație de concesiune - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării procedurii de licitație publică pentru concesiunea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod,
- f) ofertă - actul juridic prin care o persoană fizică/juridică își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de concesiune imobile aparținând domeniului public/privat al comunei Bod. Oferta cuprinde propunerea financiară și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- g) ofertant - orice persoană care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată - contractul încheiat în formă scrisă prin care comuna Bod, în calitate de concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul se răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun aflat în proprietatea publică/privată a comunei Bod în schimbul unei sume de bani numită redevență,
- i) redevență - sumă de bani datorată de concesionar pentru exploatarea bunului aflat în proprietatea publică/privată a comunei Bod,
- j) concedent - Comuna Bod,
- k) concesionar - orice persoană fizică sau persoană juridică de drept privat, română ori străină,
- l) redevență - sumă de bani,
- m) zi/zile - zile calendaristice,
- n) termen - este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a-i da eficiență.

ART.2 Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat:

- a) transparența - furnizarea către toate persoanele interesate a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru concesiunea bunurilor imobile proprietate publică/privată a comunei;
- b) tratamentul egal pentru toți participanții la licitație - toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- c) libera concurență - orice competitor persoană fizică sau juridică să aibă dreptul de a participa la licitație pentru a concesiunea bunurile imobile în condițiile legii;
- d) nediscriminarea - autoritatea publică aplică aceleași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune.

ART.3 Fac obiectul concesiunii, potrivit prevederilor prezentului regulament, bunurile imobile ce aparțin domeniului public/privat al comunei Bod sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale și produse.

ART.4 Prevederile prezentului Regulament nu se aplică contractelor de concesiune de lucrări și contractelor de concesiune de servicii. În cazul unui contract de achiziție publică de lucrări sau de servicii, al unui contract de concesiune de lucrări sau al unui contract de concesiune de servicii pentru a cărui executare este necesară exploatarea unui bun proprietate publică/privată, dreptul de exploatare a respectivului bun se transmite în cadrul și potrivit procedurii aplicate pentru atribuirea contractului în cauză și se va încheia un singur contract de concesiune de lucrări sau de concesiune de servicii, după caz, în condițiile legii.

ART.5 Concesiunea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod se face în baza unui contract de concesiune de bunuri.

ART.6 Bunurile imobile proprietate publică/privată se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

ART.7 Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

CAP. II. CONCESIONAREA BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ/PRIVATĂ PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

II.1. Propunerea de concesiune

ART.8 Concesionarea bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod are loc la inițiativa Comunei Bod sau la cererea oricărei persoane interesate, însoțită de unitatea administrativ teritorială.

ART.9 Cererea de concesiune va cuprinde următoarele mențiuni:

- a) datele de identificare a persoanei interesate;
- b) manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesiune;
- c) obiectul concesiunii;
- d) planul de afaceri;
- e) fundamentarea solicitării din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

II.2. Etapele premergătoare aprobării concesiunii

ART.10 Procedura premergătoare procedurii de concesiune a bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod va parcurge următoarele etape:

- a) înregistrarea solicitării de concesiune - Registratura Primăriei comunei Bod,
- b) elaborarea situației juridice a bunului imobil ce cuprinde: identificarea și stabilirea istoricului patrimonial, stabilirea apartenenței la domeniul public/privat al comunei Bod, istoricul de rol fiscal, evidențierea eventualelor sarcini, verificarea din punct de vedere al notificărilor și litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a hotărârilor judecătorești definitive/irevocabile, a debitelor la bugetul local; punct de vedere patrimonial cu privire la imobilul solicitat spre concesiune (verificarea imobilului în raport cu proprietatea comunei Bod, vecinătățile acestuia și realitatea din teren), valoarea de inventar – Compartimentul Patrimoniu, Compartimentul Taxe și impozite,
- c) obținerea avizului A.N.R.S.P.S. privind încadrarea/neîncadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, la solicitările de concesiune a bunurilor proprietate publică-Compartimentul Patrimoniu,
- d) întocmirea documentației cadastrale și înscrierea proprietății în evidențele de cadastru și carte funciară (dacă este cazul) - Compartimentul Patrimoniu,
- e) raport cu privire la reglementările și funcțiunile urbanistice permise, conform PUD/PUZ/PUG aprobat ce va cuprinde și punctul de vedere urbanistic cu privire la imobilul solicitat spre concesiune – Compartimentul Arhitect șef,
- f) întocmirea unui raport de evaluare a bunului imobil de către un evaluator autorizat ANEVAR – Compartimentul Patrimoniu, Compartimentul Achiziții și Investiții și/sau Compartiment Financiar-Administrativ,
- g) întocmirea studiului de oportunitate - Compartimentul Patrimoniu,
- h) întocmirea caietului de sarcini și a documentației de atribuire, după caz, în funcție de procedura aplicabilă – Compartimentul Patrimoniu,
- i) înregistrarea contabilă a valorii bunului imobil stabilită prin raportul de evaluare - Compartimentul Contabilitate,
- j) prezentarea în Consiliul Local al comunei Bod a proiectului de hotărâre privind aprobarea:
 - concesiunii bunului imobil,
 - studiului de oportunitate a concesiunii,
 - raportului de evaluare,
 - caietului de sarcini și a documentației de concesiune, după caz - Compartimentul Patrimoniu, Secretarul General UAT, Consiliul Local al comunei Bod,

II.3. Studiul de oportunitate

ART.11 Aprobarea oportunității concesionării bunurilor din domeniul public/privat al comunei Bod se face de către Consiliul Local al comunei Bod prin hotărâre.

ART.12 Studiul de oportunitate va cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat,
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii,
- c) nivelul minim al redevenței,
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată și justificarea alegerii procedurii,
- e) durata estimată a concesiunii,
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare.

ART.13 Dacă propunerea de concesionare aparține unei persoane fizice/juridice, concedentul este obligat ca în termen de 30 (treizeci) de zile de la însușirea propunerii de concesionare să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

II.4. Redevența

ART.14 Redevența obținută prin concesionare se constituie venit la bugetul local.

ART.15 Modul de calcul și de plată a redevenței se stabilește de către concedent, conform prevederilor legale, pe baza unui raport de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR.

ART.16 La stabilirea modului de calcul al redevenței se vor avea în vedere următoarele criterii:

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

II.5. Etapele procedurii de concesionare

ART.17 Etapele procedurii de concesionare a bunurilor imobile proprietate publică/privată a comunei Bod, prin licitație publică:

- a) întocmirea documentației de licitație, conținutul anunțului de participare și îndeplinirea procedurii de publicitate a licitației – Compartimentul Patrimoniu,
- b) organizarea licitației publice pornind de la valoarea stabilită prin raportul de evaluare și întocmirea procesului verbal de atribuire – Compartimentul Patrimoniu, Comisia de licitație numită prin dispoziția Primarului comunei Bod,
- c) desemnarea câștigătorului – Comisia de licitație.

II.6. Anunțul privind organizarea procedurii de licitație

ART.18 Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se întocmește după aprobarea studiului de oportunitate și a documentației de atribuire de către Consiliul Local al comunei Bod.

ART.19 Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei comunei Bod, cu cel puțin 20 (douăzeci) de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor de către concedent și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea autorității contractante, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează a fi concesionat,
- c) modul de obținere a documentelor licitației, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) data-limită de depunere a ofertelor, adresa de depunere și numărul de exemplare în care trebuie depusă oferta;

- e) data și locul ședinței publice de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

II.7. Garanții

ART.20 Cuantumul garanției de participare va fi stabilit între 3 -10 % din valoarea redevenței.

Art.21. Garanția de participare se achită la casieria Primăriei comunei Bod sau prin virament bancar la Trezoreria municipiului Brașov.

ART.22 Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă mențiuni cu privire la denumirea licitației pentru care se constituie.

ART.23 Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

ART.24 Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

ART.25 Garanția de participare se reține atunci când ofertantul se află în una din următoarele situații:

- a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia,
- b) Ofertantul refuza încheierea contractului de concesiune,
- c) Ofertantul nu se prezintă să încheie contractului de concesiune în termenul prevăzut din prezentul Regulament.

ART.26 Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului de concesiune.

ART.27 Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

ART.28 În cazul anularii procedurii de concesiune, garanția de participare se restituie ofertanților nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare de la această dată, cu excepția situațiilor precizate în art.25.

ART.29 După primirea comunicării de către ofertanți a deciziei de stabilire a ofertei câștigătoare, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la art. 27, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

ART.30 Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, ofertantul câștigător are obligația constituirii garanției de bună execuție în cuantum egal cu valoarea redevenței. Modalitatea de constituire a garanției de bună execuție este prin virament bancar la Trezoreria municipiului Brașov. Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 30 (treizeci) de zile de la semnarea contractului.

II.8. Documentația de atribuire

ART.31 Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul de identificare fiscală, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact,
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune,
- c) caietul de sarcini,
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor,
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor,
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac,
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

ART.32 Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele documente:

- a) caietul de sarcini,
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației,
- c) formulare și modele de documente,
- d) contractul-cadru

ART.33 Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune bunuri proprietatea publică/privată a comunei Bod.

ART.34 Concedentul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

ART.35 Autoritatea contractantă (persoană fizică sau juridică) poate opta pentru una din următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire:

- 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 cerere în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire pe suport de hârtie.

ART.36 În cazul prevăzut la art. 35 lit. b), pentru obținerea documentației de atribuire, persoana interesată va achita următoarea sumă, funcție de numărul de pagini a acesteia, la care se adaugă, după caz, costul transmiterii ei, după cum urmează:

- a) între 1-50 pag.- 100 (una sută) lei,
- b) între 51-100 pag. – 150 (una sută cinci zeci) lei,
- c) între 101 – 200 pag. – 200 (două sute) lei.

ART.37 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 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

ART.38 Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât autoritatea contractantă să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

ART.39 Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire.

ART.40 Concedentul are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

ART.41 Concedentul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

ART.42 Concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

ART.43 În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, concedentul are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

II.9. Caietul de sarcini

ART.44 Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) informații generale privind obiectul concesiunii: descrierea și identificarea imobilului, destinația, condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de concedent,
- b) condiții generale ale concesiunii: regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii, obligațiile privind protecția mediului, obligativitatea exploatării în regim de continuitate, interdicția subconcesionării, durata concesiunii, redevența

- minimă și modul de calcul al acesteia, natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent, condiții speciale impuse de natura bunurilor concesionate,
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

II.10. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare prin licitație publică

ART.45 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare a bunurilor imobile prin licitație publică vor conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) informații generale cu privire la obiectul licitației, organizator,
- b) tipul licitației, data și ora organizării, termenele de depunere a ofertelor și de solicitare a clarificărilor,
- c) redevența minimă și modul de calcul al acesteia,;
- d) cadrul legal al organizării licitației: documentele ce stau la baza organizării licitației,
- e) garanții – cuantumul, modalități de constituire, condițiile de returnare a acestora,
- f) contravaloarea documentației, după caz,
- g) condiții de participare,
- h) condiții de eligibilitate a ofertanților persoane fizice sau juridice,
- i) criteriul de selecție utilizat,
- j) desfășurarea procedurii de licitație publică: reguli privind oferta, condiții și mod de desfășurare, desemnarea câștigătorului,
- k) depunerea, soluționarea și competența rezolvării contestațiilor,
- l) formulare anexă.

II.11. Condiții de eligibilitate a ofertanților

Art.46. Pot participa la licitație ofertanții, persoane fizice sau juridice, române sau străine, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au plătit garanția de participare, precum și contravaloarea documentației de licitație, după caz,
- b) au depus oferta împreună cu toate documentele solicitate în documentație de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire,
- c) fac dovada achitării la zi a tuturor documentelor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,
- d) fac dovada că nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

ART.47 Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 (trei) ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit redevența, din culpă proprie.

II.12. Criteriul de atribuire a contractului

ART.48 Oferta câștigătoare va fi stabilită pe baza criteriilor/criteriului de atribuire precizate în documentația de atribuire.

ART.49 Criteriile de atribuire ale contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată sunt următoarele:

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

ART.50 Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului concesionat.

ART.51 Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la art. 49 este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

ART.52 Concedentul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor stabilite în documentația de atribuire.

II.13. Oferta

ART.53 Ofertanții au obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

ART.54 Ofertele, redactate în limba română, se depun la sediul Primăriei comunei Bod sau la sediul indicat în anunțul de licitație, în ordinea primirii lor, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, astfel:

- (1) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.
- (2) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:
 - a) fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
 - b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini,
 - c) dovada depunerii garanției de participare,
 - d) dovada achitării documentației de licitație, după caz;
 - e) certificate de atestare fiscală care să ateste plată la zi a obligațiilor datorate bugetului local și bugetului de stat, emise cu mai puțin de 30 (treizeci) de zile de la momentul prezentării lor,
 - f) actul constitutiv al persoanei juridice și actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
 - g) certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
 - h) declarație pe propria răspundere conform formularului Anexa model la caietul de sarcini, data în forma autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;
 - i) actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
 - j) 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 împuternicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);
 - k) actul de identitate al persoanei fizice în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura persoanei.
- (3) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (4) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.
- (5) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.
- (6) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (7) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

(9) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

ART.55 Perioada de valabilitate a ofertei se stabilește din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul încheierii contractului de vânzare-cumpărare, care nu poate depăși 10 (zece) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de adjudecare.

ART.56 Oferta poate fi retrasă de ofertant, fără nici o penalizare, dacă retragerea se face în afara perioadei de valabilitate a ofertei, până în momentul deschiderii acestora.

ART.57 În cazul în care oferta se retrage în perioada de valabilitate se pierde garanția de participare.

ART.58 Condiții de respingere a ofertei ca inacceptabilă:

- a) când nu se face dovada depunerii garanției de participare, achitării prețului caietului de sarcini, după caz,
- b) când o ofertă se depune după data și ora limită de depunere a ofertelor stabilită în anunțul de participare,
- c) când oferta a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini.
- d) prețul este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit și aprobat de consiliul local,
- e) ofertantul are impozite și taxe neplătite la bugetul local și/sau la bugetul de stat,

II.14. Comisia de evaluare

ART.59 Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 (cinci).

ART.60 În cazul în care, pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

ART.61 Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

ART.62 Membrii comisiei de evaluare sunt funcționari publici și personal contractual cu funcție de conducere din cadrul Primăriei comunei Bod și/sau membrii ai Consiliului Local al comunei Bod, și/sau reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului, după caz.

ART.63 Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

ART.64 Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția Primarului comunei Bod.

ART.65 La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunurilor din proprietatea privată, aceștia neavând calitatea de membri și neavând drept de vot. Ei pot beneficia de un vot consultativ.

ART.66 Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot.

ART.67 Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART.68 Membrii comisiei de evaluare, sunt obligați să completeze o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

ART.69 Secretarul comisiei de evaluare îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește și păstrează ofertele înregistrate și sigilate de la Registratura Primăriei comunei Bod, pe care le înmânează președintelui comisiei,
- b) întocmește lista cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia,
- c) întocmește procesele-verbale,

- d) informează ofertanții despre rezultatul procedurii,
- e) face demersurile pentru publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a anunțului de atribuire,
- f) asigură corespondența cu ofertanții,
- g) întocmește dosarul procedurii.

ART.70 Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior,
- b) răspunde la solicitările de clarificări ale ofertanților,
- c) analizarea și evaluarea ofertelor,
- d) desemnarea ofertei câștigătoare,
- e) întocmește raportul procedurii,
- f) anulează procedura.

ART.71 Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

ART.72 Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART.73 Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

II.15. Desfășurarea procedurii de licitație publică

ART.74 Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, în urma publicării anunțului de licitație au fost înregistrate cel puțin 2 (două) oferte valabile.

ART.75 În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, după cel puțin 15 (cincisprezece) zile de la data publicării anunțului de anulare a procedurii de licitație.

ART.76 În cazul organizării unei noi licitații potrivit art.75 din prezentul regulament, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

ART.77 Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

ART.78 Licitatia publică are loc la data, ora și locația stabilită în anunțul de licitație. Prezența ofertanților la licitație este consemnată în procesul-verbal de deschidere a licitației.

ART.78 Comisia de evaluare, prin Președinte, anunță deschiderea licitației și prezintă, în mod succint, prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și a imobilului ce face obiectul licitației.

ART.79 Se începe licitația parcurgându-se următoarele etape:

- a) se face prezența ofertanților (în baza cărții de identitate și a actului de reprezentare) și a membrilor comisiei de evaluare, consemnată în procesul verbal de deschidere a licitației,
- b) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele,
- c) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut de către ofertanți, se trece la deschiderea plicurilor exterioare,
- d) 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.
- e) solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
- f) ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- g) autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

- h) plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- i) după deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 54.
- j) procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, după deschiderea plicurilor exterioare au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.
- k) 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 și de către ofertanții participanți la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși. Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal de licitație este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.
- l) după analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- m) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către membrii comisiei de evaluare a procesului-verbal în care a fost analizată și consemnată valabilitatea ofertelor,
- n) deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele care nu au îndeplinit criteriile de valabilitate nu se deschid.
- o) în urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare, punctajele obținute pentru criteriile de evaluare/criteriul de evaluare.
- p) oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor/criteriului de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- q) 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 "cel mai mare nivel al redevenței ofertat peste redevența stabilită, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru alte criterii stabilite.
- r) pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- s) în baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 (una) zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite reprezentantului legal al autorității contractante.
- t) raportul se depune la dosarul licitației.
- u) în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la transmiterea raportului către reprezentantul legal al autorității secretarul comisiei informează, în scris, toți ofertanții despre decizia referitoare la atribuirea contractului, ofertantul despre acceptarea ofertei prezentate, ceilalți ofertanți a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, arătându-se și motivele ce au stat la baza acestei decizii.
- v) 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 (douăzeci) de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- w) încheierea contractului de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare se face numai după un termen de 20 (douăzeci) de zile de la data informării ofertanților despre decizia de atribuire a contractului de concesiune.
- x) 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

- y) în cazul celei de-a doua proceduri, organizată pe baza documentației aprobată pentru prima licitație, este necesară 1 (una) ofertă valabilă pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, în caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii de licitație și va întocmi un raport în acest sens, pe care îl va înainta reprezentantului legal al autorității contractante.

II.16. Anunțul de atribuire

ART.80 Concedentul, prin secretarul comisiei de evaluare, 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 (douăzeci) de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire

ART.81 Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

ART.82 Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Primăriei comunei Bod în termen de 48 (patruzeci și opt) de ore de la data comunicării procesului-verbal de adjudecare, iar comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin dispoziția Primarului comunei Bod, va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

ART.83 Participanții la licitație nemulțumiți de răspunsul autorității contractante pot depune contestații la Tribunalul Brașov în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

ART.84 Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea contractului de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a comunei Bod se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

II.17. Anularea procedurii

ART.85 Concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

ART.86 Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor concesiunii bunurilor proprietate publică/privată a comunei Bod.
- b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor concesiunii bunurilor proprietate publică/privată a comunei Bod.

ART.87 Concedentul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 (trei) 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.88 Nerespectarea prevederilor privind înscrierea în cartea funciară a concesiunii bunurilor proprietate publică/privată atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune a bunurilor.

II.18. Contractul de concesiune

ART.89 Contractul de concesiune se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare după un termen de cel mult 20 (douăzeci) de zile de la data realizării informării ofertanților despre atribuirea contractului.

ART.90 Contractul de concesiune bunuri imobile proprietate publică/privată a se încheie în formă scrisă, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ART.91 Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate publică/privată aparținând comunei Bod conține partea reglementată, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

ART.92 Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate publică/privată aparținând comunei Bod cuprinde drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului.

ART.93 Raporturile contractuale dintre concedent și concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului și obligațiile care îi sunt impuse.

ART.94 Contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate publică/privată aparținând comunei Bod cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.

ART.95 În contractul de concesiune vor fi precizate în mod distinct categoriile de bunuri imobile proprietate publică/privată aparținând comunei Bod ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

- a) bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini.
- b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

ART.96 Predarea bunului imobil se face prin proces-verbal în termen de maxim 30 (treizeci) de zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

II.19. Sancțiuni pentru neîncheierea contractului

ART.97 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul, într-un termen de maxim 20 (douăzeci) de zile calendaristice de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului și publicarea anunțului de atribuire se sancționează după cum urmează:

- a) poate atrage după sine plata daunelor-interese stabilite de tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate.
- b) se anulează procedura de licitație, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- c) ofertantului declarat câștigător nu i se va restitui suma consemnată cu titlu de garanție de participare.

ART.98 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.

CAP. III. CONCESIONAREA DIRECTĂ

III.1. Concesionarea directă în baza prevederilor legilor speciale

ART.99 Bunurile imobile proprietatea publică/privată a comunei Bod care intră sub incidența unor legi speciale sunt exceptate de la procedura licitației publice și pot fi concesionate direct conform prevederilor actelor normative respective.

ART.100 Terenurile destinate construirii se pot concesiona fără licitație publică, cu plata taxei de redevență stabilite potrivit legii (art.15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții), în următoarele situații:

- a) pentru realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
- b) pentru realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
- c) pentru realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
- d) pentru strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
- e) pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
- f) pentru lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

ART.101 Terenurile cu destinație agricolă, libere de contract se pot concesiona direct, fără licitație, crescătorilor de animale (art. 16 alin. (2) din Legea nr. 32/2019 a zootehniei) persoane fizice sau persoane juridice, care nu dispun de terenuri cu destinație agricolă concesionate/arendate/închiriate, din următoarele specii: taurine, bubaline, ovine, caprine, suine, precum și cu crescătorii de păsări.

ART.102 Concesionarea imobilelor în care funcționează cabinetele medicale înființate conform Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 se concesionează direct, fără licitație publică (art.2 din HG nr. 884/2004 privind concesionarea unor spații cu destinația de cabinete medicale). Spațiile concesionate vor fi utilizate doar în scopul desfășurării de activități medicale.

ART.103 În cazul atribuirii directe nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, sediul, datele de contact, persoana de contact,
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare,
- c) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac,
- d) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

ART.104 Concedentul are obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

ART.105 Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractul de concesiune de bunuri imobile proprietate publică/privată a comunei Bod produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5(cinci) ani de la data încheierii contractului de concesiune.

ART.106 Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii, după caz,
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii,

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

ART.107 Dosarul concesiunii are caracter de document public.

ART.108 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.

ART.109 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aducerii la cunoștința publică a Hotărârii Consiliului Local Bod prin care a fost aprobat, dată de la care orice alt regulament de concesiune a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Bod își încetează aplicabilitatea.

CAP. VII. ANEXE

CONTRACT de CONCESIUNE – conținut cadru

CAP. I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

ART.1 COMUNA BOD cu sediul în Sat Bod, Strada Școlii, nr.139, județ Brașov, cod poștal 507015, cod fiscal 4777213, cont, deschis la Trezoreria Municipiului Brașov, tel: +40268283099, fax: +40 268283190, e-mail contact@primariabod.ro, reprezentată legal prin Sergiu ARSENE - Primar, în calitate de concedent, pe de o parte,

și, persoană fizică (domiciliul, buletinul/cartea de identitate)...../persoană juridică (actul constitutiv al agentului economic), cu sediul principal în....., reprezentat prin, având funcția de, în calitate de concesionar, pe de altă parte,

la data de,
la sediul concedentului (alt loc, adresă etc.)
.....

CAP. II. TEMEIUL LEGAL AL CONTRACTULUI

ART.2 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

ART.3 Hotărârea Consiliului local al comunei Bod de aprobare a concesiunii, nr..... din.....,

s-a încheiat prezentul contract de concesiune.

CAP. III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

ART.4 Obiectul contractului de concesiune este, situat în, în conformitate cu obiectivele concedentului.

ART.5 Obiectivele concedentului sunt:

- a)
- b)
- c)
- d) etc.

CAP. IV. DURATA CONTRACTULUI

ART.7 Durata concesiunii este de ani, începând de la data de

ART.8 Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, cu condiția ca durata însumată să nu depășească, durata inițial stabilită.

CAP. V. REDEVENȚA

ART.9 Redevența este de lei, plătită anual/lunar, în conformitate cu caietul de sarcini (detalii cu privire la modul de plată).

Art.10 Plata redevenței se face în contul Concedentului nr.....deschis la Trezoreria Braşov.

ART.11 Neplata redevenței sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la.....
.....

CAP. VI. DREPTURILE PARȚILOR

ART.12 Drepturile concesionarului

- (1) Concesionarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică/privată ce fac obiectul contractului de concesiune.
- (2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor care fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de concesiune.

ART.13 Drepturile concedentului

- (1) Concedentul are dreptul să inspecteze bunurile concesionate, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar.
- (2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a concesionarului.
- (3) Concedentul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

CAP. VII. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART.14 Obligațiile concesionarului

- (1) Concesionarul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunurilor proprietate publică ce fac obiectul concesiunii, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.
- (2) Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunurile care fac obiectul concesiunii.
- (3) Concesionarul nu poate subconcediona bunul ce face obiectul concesiunii.
- (4) Concesionarul este obligat să plătească redevența.
- (5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului etc.).
- (6) La încetarea contractului de concesiune prin atingere la termen, concesionarul este obligat să restituie concedentului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini.

ART.15 Obligațiile concedentului

- (1) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune.
- (2) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege.
- (3) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

CAP. VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

ART.16 Prezentul contract de concesiune încetează în următoarele situații:

- (1) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune;

- (2) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată
- (3) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;
- (4) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar, cu plata unei despăgubiri în sarcina concedentului;

CAP. IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART.18 Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de concesiune atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

CAP. X. LITIGII

ART.19 Soluționarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de concesiune se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

CAP. XI. ALTE CLAUZE

ART.20 Prezentul contract de concesiune a fost încheiat în exemplare, azi.....

ART.21 Predarea imobilului se face pe baza Procesului verbal de predare-primire încheiat în..... exemplare.

Comuna Bod,

Concesionar,

CAIETUL de SARCINI

CAIETUL DE SARCINI trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind obiectul concesiunii:
 - 1.1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat,
 - 1.2. Destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii,
 - 1.3. Condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul concesiunii,
2. Condiții generale ale concesiunii:
 - 2.1.Regimul bunurilor utilizate de concesionar în derularea concesiunii (regimul bunurilor proprii),
 - 2.2.Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare,
 - 2.3.Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență,
 - 2.4.Interdicția subconcesiunii bunului concesionat/posibilitatea subconcesiunii, după caz,
 - 2.5.Condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii,
 - 2.6.Durata concesiunii, care nu poate depăși 49 de ani,
 - 2.7.Redevența minimă și modul de calcul al acesteia,
 - 2.8.Natura și quantumul garanțiilor solicitate de concedent,
 - 2.9.Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt:
 - 2.9.1. Protecția secretului de stat,
 - 2.9.2. Materiale cu regim special,
 - 2.9.3, Condiții de siguranță în exploatare,
 - 2.9.4. Condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protecția și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz.
 - 2.9.5. Protecția mediului,
 - 2.9.6. Protecția muncii.
3. Informații generale privind concedentul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.
4. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune.
5. Condiții de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele.
6. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.
7. Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor.
8. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac.
9. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

INSTRUCȚIUNI

pentru concesiunea la licitație publică/directă a imobilului.....proprietate publică/privată a comunei Bod, situat în

1. DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI:

Licitația se va desfășura în data dela ora..... , la sediul Primăriei comunei Bod, din Comuna Bod, str. Școlii, nr. 139. Județul Brașov.

2. LOCUL DEPUERII OFERTELOR:

Potențialii ofertanți vor depune ofertele la registratura Primăriei comunei Bod, până la data și ora fixată pentru desfășurarea licitației publice.

3. TAXE PARTICIPARE, GARAȚIA DE PARTICIPARE:

În vederea participării la licitație ofertantul trebuie să achite:

- a) garanția de participare, în valoare de
- b) prețul caietului de sarcini în sumă delei

Plata se face în numerar la casieria Primăriei comunei Bod sau prin ordin de plată în contul Primăriei comunei Bod....., deschis la Trezoreria municipiului Brașov.

4. REDEVENȚA:

5.CRITERII DE ATRIBUIRE:

6. OBȚINERE A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

- (1) Documentația de concesiune se obține de la sediul Primăriei comunei Bod, str. Școlii, nr. 139, comuna Bod, județul Brașov sau prin mijloace electronice e-mail.....
- (2) Pentru obținerea documentației de concesiune pe suport de hârtie sau suport magnetic se achită prețul arătat mai sus.
- (3) Documentația de concesiune este pusă la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONȚINUTUL DOCUMENTELOR

- (1) Documentele ce urmează a fi depuse de către ofertant la procedura de concesiune prin licitație publică:
 - a) declarația privind calitatea de participant (Model Formular 1),
 - b) formular de ofertă (Model Formular 2),
 - c) fișa cu informații generale privind ofertantul (Model Formular 3) care cuprinde date de identificare, modul de organizare, activitatea ofertantului; fișa va fi semnată și ștampilată de către ofertant, pentru persoane juridice.
 - d) declarația privind respectarea documentației de atribuire (Model Formular 4)
 - e) documentele de capacitate.
- (2) Documente de capacitate pentru stabilirea eligibilității ofertei:
 - a) pentru persoane juridice:
 - certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de bugetul local în original sau copie legalizată,

- certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de Direcția Generală a Finanțelor Publice în original sau copie legalizată,
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că persoana juridică este în funcțiune și care sunt reprezentanții legali ai ofertantului în original sau copie legalizată,
- certificatul de înregistrare a persoanei juridice participante emis de Oficiul Registrului Comerțului.
- copie după cartea de identitate a reprezentantului/împuternicitului ofertantului și împuternicirea în original (în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților și nu de reprezentanții legali).
- dovada achitării contravalorii documentației de concesiune, după caz, a garanției de participare (copie xerox după chitanța sau OP).

b) pentru persoanele fizice:

- copie după cartea de identitate a ofertantului sau reprezentantului/împuternicitului ofertantului și împuternicirea în original (în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților),
- dovada achitării contravalorii documentației de vânzare, a taxei de participare la licitație, a garanției de participare (copie xerox după chitanța sau OP),
- certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de Direcția Generală a Finanțelor Publice în original sau copie legalizată,
- certificat fiscal prin care să se ateste faptul că nu are datorii bugetare față de Comuna Bod în original sau copie legalizată.

(3) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 (trei) ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit redevența, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 (trei) ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

8. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI

- (1) Perioada de valabilitate a ofertei: din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul încheierii contractului de concesiune, care nu poate depăși 10 (zece) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal privind declararea ofertei câștigătoare.
- (2) Oferta poate fi retrasă de ofertant, fără nici o penalizare, dacă retragerea se face în afara perioadei de valabilitate a ofertei, până în momentul deschiderii acestora.
- (3) În cazul în care oferta se retrage în perioada de valabilitate se pierde garanția de participare.

9. ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

- (1) Data organizării licitației în vederea concesiunii imobiluluiproprietate publică/privată a comunei Bod, s-a publicat în presa locală și națională, precum și în Monitorul Oficial al României partea a VI-a.
- (2) Anunțul de licitație a fost trimis spre publicare în data de.....cu cel puțin 20 (douăzeci) de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.
- (3) Depunerea ofertelor:
 - a) Ofertele se elaborează în conformitate prevederile documentației de atribuire.
 - b) Ofertele, redactate în limba română, se depun la sediul Primăriei comunei Bod, în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, astfel:
 - c) Ofertanții transmit ofertele lor în 2 (două) plicuri sigilate, netransparente, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.
 - d) Plicul exterior va cuprinde plicul interior (care, la rândul lui, va conține oferta - *model formular 2*) și documentele solicitate conform caietului de sarcini și prezentelor instrucțiuni.

- (4) Pe plicul exterior se va indica:
 - a) denumirea ofertantului
 - b) obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta: *"pentru licitația publică privind concesiunea imobilului....."*
 - c) mențiunile obligatorii: *"a nu se deschide înainte deora....."*.(data și ora licitației)
 - (5) Plicul exterior va trebui să conțină:
 - a) fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
 - b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, după caz,
 - c) dovada depunerii garanției de participare;
 - d) certificate de atestare fiscală care să ateste plată la zi a obligațiilor datorate bugetului local și bugetului de stat.
 - (6) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz după modelul formular 2.
 - (7) Desfășurarea licitației:
 - a) licitația publică este valabilă dacă sunt înregistrate cel puțin 2 (două) oferte valabile.
 - b) licitația publică are loc la data, ora și locația stabilită în anunțul de licitație. Prezența ofertanților la licitație este consemnată în procesul-verbal de deschidere a licitației.
- 10. PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ ÎN CORESPONDENȚA ȘI RELAȚIILE ÎNTRE PĂRȚI**
- (1) Documentele, notificările, deciziile și alte comunicări, care trebuie transmise între părți se vor face în forma scrisă cu confirmare de primire sau prin e-mail indicat de părți, cu excepția documentelor a cărei formă a fost prevăzută prin documentele licitației.
 - (2) Documentele transmise prin e-mail vor fi considerate primite a II-a zi după data transmiterii lor.
- 11. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI**
- (1) Anularea licitației poate fi acceptată atunci când:
 - a) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile,
 - b) documentele prezentate de către ofertanți nu corespund prevederilor din documentele licitației,
 - c) se constată nereguli importante în derularea licitației care afectează principiul concurenței loiale,
 - d) în cazul unor contestații întemeiate, admise.
 - (2) Anularea se face prin hotărârea comună a reprezentanților comisiei de licitație și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.
- 12. DEPUNEREA, SOLUȚIONARE ȘI COMPETENȚA REZOLVĂRII CONTESTAȚIILOR**
- (1) Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Primăriei comunei Bod în termen de 48 (patruzeci și opt) de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.
 - (2) Participanții nemulțumiți de rezultatul licitației pot depune contestație la Tribunalul Brașov în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.
- 13. DISPOZIȚII FINALE**
- (1) Documentele ofertei trebuie să fie obligatoriu numerotate, semnate și stampilate, după caz, de către ofertant, în cazul persoanei fizice sau de către reprezentantul legal, în cazul persoanei juridice.
 - (2) Nu se accepta completarea ofertei după deschidere.
 - (3) În situația în care se constată lipsă vreunui document, oferta va fi respinsă.

Prezentele Instrucțiuni (Anexa 2), Caietul de sarcini (Anexa 1), precum și următoarele formulare (**Formularele sunt puse la dispoziția Ofertanților cu titlu de model*) constituie Documentația de atribuire:

- Declarație privind calitatea de participant la procedură – *model Formular 1 (anexa 4)*
- Formular de ofertă – *model Formular 2 (anexa 5)*
- Informații generale (privind ofertantul) – *model Formular 3 (anexa 6)*
- Declarație (privind respectarea documentației de concesiune) – *model Formular 4 (anexa 7)*
- Înaintare ofertă – *model Formular 5 (anexa 8)*.

Model Formular 1

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul..... reprezentant (în cazul persoanei juridice) al..... (denumirea persoanei juridice), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de concesiune, prin licitație publică/directă, având ca obiect..... , la data de..... (zi/lună/an), organizată de comuna Bod, particip și depun ofertă:

- ☐ în nume propriu;
☐ ca reprezentant (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2.Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă. (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

3.Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire.

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

Datata azi:.....

Denumirea ofertantului..... reprezentată prin
.....avand funcția de.....

Semnătură,

Model Formular 2
FORMULAR DE OFERTĂ

VALABILĂ LA LICITAȚIA DIN DATA DE

În vederea concesiunii prin licitație publică/directă a imobilului..... proprietatea publică/privată a comunei Bod, înscrisă în CF....., în suprafață demp,

1. S.C S.R.L. cu sediul în
.....

Str., nr....., având cod unic de înregistrare..... înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. reprezentată prin domiciliat în strada nr..... B.I./C.I. seria.....nr....., eliberat de.....

2.P.F cu domiciliul în str..... nr..... identificat cu B.I./ C.I. seria.....nr eliberat de declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de lege pentru declarațiile nesincere, că am luat la cunoștință și mă oblig să respect condițiile stabilite prin O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.

Prețul oferit pentru concesiunea imobilului este de

Data,

Semnătura,

Ștampila

Model Formular 3

PERSOANA JURIDICĂ

.....
(denumire)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumire:
2. Cod fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon: Fax:
E-mail:
5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:
(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)
6. Tip capital social (lei, mixt, valuta)
7. Obiect de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
9. Reprezentant legal
Data completării:.....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și stampila)

Model formular 4

DECLARAȚIE

Ofertantul.....se angajează ca în situația în care oferta sa va fi declarată câștigătoare să respecte întocmai cerințele prevăzute în Documentația de atribuire și în Caietul de sarcini al concesionării imobilului....., aparținând domeniului public/privat al comunei Bod.

Mă oblig să constituie garanția de bună execuție în cuantumul și la termenul prevăzut în documentația de atribuire.

Data completării

Persoană juridică/Persoană fizică
(semnătura autorizată)

Model Scrisoare de înaintare a ofertei 5

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație din(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune având ca obiect imobilul..... aparținând domeniului public/privat al comunei Bod, în suprafață demp, situat în comuna Bod, strada.....

.....(denumirea /numele ofertantului) vă transmit alăturat următoarele:

1. Documentele(tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:
 - a) oferta (în plic interior) ;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Data completării

Ofertant, (semnătura autorizată)