



JUDETUL DAMBOVITA
UAT COMUNA VARFURI

Telefon: 0245233102/ Fax: 0245233063

E-mail: primariavarfuri@yahoo.com

Nr. 805/ 06.02.2020

ANUNT

Primaria comunei Varfuri , in conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, anunta elaborarea Proiectului de hotarare privind aprobare inchiriere pajisti , aflate in proprietatea publica a comunei Varfuri

Proiectul de hotarare precum si materialele ce le insotesc pot fi consultate la sediul la sediul Primariei Varfuri sau pe site ul institutiei la adresa www.primaria-varfuri.ro – Monitorul Oficial Local, sectiunea Alte documente.

Cei interesati pot trimite in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotarare, la sediul institutiei – comp. Registratura, pe e-mail la adresa primariavarfuri@yahoo.com sau la fax 0245233063, pana la data de 25.02.2020.

Primar,
Ing. Iuga Petru

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI VARFURI
PRIMAR

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea inchirierii pajistilor, aflate in proprietatea publica a comunei Varfuri

Primarul comunei ing. Iuga Petru ,

Avand in vedere:

- expunerea de motive a d-lui primar;
- prevederile HCL nr. 30/25.05.2018 privind aprobarea regulamentului cu privire la pasunatul si exploatarea pajistilor permanente pe teritoriul comunei Varfuri;
- prevederile HCL nr. 22/20.03.2019 privind aprobarea inchirierii prin licitatie publica a pajistilor(izlazurilor comunale) din domeniul public al comunei Varfuri;
- prevederile HCL nr. 63/29.11.2019 privind aprobarea amenajamentului pastoral al comunei Varfuri
- preevederile art. 16 din Legea nr. 32/2019 a zootehniei
- prevederile art. 287 lit b, art. 332, art. 333 , art. 334 , art. 335, art. 336 , art. 337, art. 338, art. 339, art. 340, art. 341, art. 346 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

In temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c si alin (6) , lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

PROPUNE

Art. 1. Se aproba inchirierea pajistilor, aflate in proprietatea publica a comunei Varfuri, in suprafata totala de 57.05 ha .

Art. 2. Organizarea si desfasurarea licitatiei se va face in conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezenta hotarare – Regulamentul procedurii de licitatie privind aprobarea inchirierii pajistilor, aflate in proprietatea publica a comunei Varfuri.

Art. 3. Se aproba documentatia de inchiriere: documentatia de atribuire, prezentata in Anexa nr. 2, caietul de sarcini, prezentat in Anexa nr. 3 si calendarul procedurii, prezentat in Anexa nr. 4, parti integrante la prezenta hotarare.

Art. 4. Pretul pentru obtinerea documentatiei de atribuire se stabileste suma de 50 lei, daca aceasta se achizitioneaza pe suport de hartie si 0 lei daca se achizitioneaza in format electronic, iar pentru taxa de participare la licitatie se stabileste suma de 100 lei.

Art.5. Garantia de participare la licitatie este 2% din pretul minim de incepere a licitatiei.

Art.6. Se aproba pretul minim de incepere a licitatiei in cuantum de 163 lei/ha/an pentru lot Merisoru, 200 lei/ha/an pentru lot Corboaica.

Art.7. Prezenta hotarare va fi dusa la indeplinire de catre Primarul comunei Varfuri, Compartimentul Registru agricol si membrii comisiei de evaluare.

Art.8. Secretarul comunei va comunica in copie prezenta hotarare:

- Institutiei Prefectului judetului Dambovita;
- Primarului comunei Varfuri;
- Compartimentului Registru agricol;
- Compartimentului financiar-contabil;
- Membrilor comisiei de evaluare.

PRIMAR
Ing. Iuga Petru

Avizat ,
Secretar General
Gogoiu Alina

REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE
privind inchirierea pajistilor aflate in proprietatea publica a comunei Varfuri

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de inchiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere a pasunilor, aflate în proprietatea publică a comunei, precum și cadrul general privind contractele de inchiriere de bunuri proprietate publică, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013.

ART. 2

(1) Contractul de inchiriere are ca obiect pasunile aflate în proprietatea publică a Comunei Varfuri.

(2) Contractul de inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de 7 ani, conform OUG nr. 34/2013.

ART. 3

(1) Se întocmește dosarul inchirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atata timp cât contractul de inchiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de inchiriere.

(2) Dosarul inchirierii trebuie să cuprindă:

- a) Referatul de oportunitate al inchirierii;
- b) hotărârea de aprobare a inchirierii;
- c) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) caietul de sarcini;
- e) documentația de atribuire;
- f) ofertele declarate castigatoare însoțite de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de inchiriere semnat
- h) proces – verbal de predare - primire amplasament;

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A INCHIRIERII

SECȚIUNEA 1
Inițiativa inchirierii

ART. 4

(1) Inchirierea are loc ca urmare a solicitării crescătorilor de animale membrii ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia sau la inițiativa locatorului.

(2) Inițiativa inchirierii are la baza studiului de oportunitate care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

- b) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifică realizarea inchirierii;
 - c) nivelul minim al chiriei;
 - d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de inchiriere;
 - e) durata estimată a inchirierii;
- (3) Studiul de oportunitate se aprobă de către locator.

SECTIUNEA a 2-a

Procedura de atribuire

ART. 5

Se stabileste procedura de atribuire a contractelor de inchiriere pășuni:

- a) licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă;

SECTIUNEA a 3-a

Documentația de atribuire

ART. 6

- (1) Caietul de sarcini se elaborează in conformitate cu prevederile
- OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
 - Ordinului nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire si exploatare a pajistilor la nivel național, pe termen mediu si lung;
 - Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor – cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
 - Hotararea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

- (2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă urmatoarele elementele:
- informatii generale privind obiectul inchirierii
 - scopul inchirierii
 - obiectul inchirierii si conditii privind incheierea contractului
 - conditii obligatorii privind exploatarea inchirierii
 - durata contractului de inchiriere
 - nivelul minim al chiriei
 - garantii
 - regimul bunurilor utilizate de locatar in derularea inchirierii
 - obligatiile privind protectia mediului si a persoanelor
 - condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
 - clauzele referitoare la incetarea contractului de inchiriere

ART. 7

- (1) După elaborarea caietului de sarcini, se întocmeste documentația de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a consiliului local.
- (3) Documentația de atribuire va cuprinde urmatoarele elementele:
- Informatii generale privind locatorul
 - Instrucțiuni privind organizarea si desfășurarea procedurii de inchiriere;
 - Caietul de sarcini;
 - contractul cadru continand clause contractuale obligatorii
 - Instrucțiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor;

- Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- Calendarul procedurii.

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

(5) Garanția de participare este de 2% din pretul de începere al licitației.

SECȚIUNEA a 4-a

Reguli privind anunțul de licitație

ART. 8

(1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul, precum : denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, date de contact, persoana de contact
2. Informații generale privind obiectul închirierii
 - 2.1 Procedura aplicată
3. Informații privind documentația de atribuire;
 - 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire
 - 3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației dacă este cazul
 - 3.3. Data limită pentru solicitarea clarificărilor
4. Informații privind ofertele:
 - 4.1. Data limită de depunere a ofertelor
 - 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele
 - 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă
5. Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor
6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor
7. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării
8. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data – limită pentru depunerea ofertelor,

SECȚIUNEA a 5-a

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

ART. 9

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

ART. 10

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

SECTIUNEA a 6-a
Instrucțiunile privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor

ART. 11

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, redactata în limba romana.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa si până la data limită pentru depunere, mentionate în anușurile publicitare si in calendarul procedurii.

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

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

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

(7) Ofertele se depun la sediul Primariei Comunei Varfuri, loc. Suvita, jud Dambovita, într-un plic sigilat care vor contine documentele prevazute la art. 10 din Caietul de sarcini si până cel târziu la data stabilita in anunșul publicitar si calendarul procedurii.

SECTIUNEA a 7-a
Comisia de evaluare

ART. 12

(1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri care nu poate fi mai mic de 5.

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

(3) Comisia de evaluare este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local, ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți prin dispozitia primarului comunei.

ART. 13

(1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum si supleanții lor se stabilesc si sunt numiti de catre primarul comunei.

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

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

ART. 14

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

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

ART. 15

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

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese si/sau manifestarea concurenței neloiale.

- Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

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

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

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

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

(3) În caz de incompatibilitate, presedintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

ART. 16

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

ART. 17

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 18

(1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 19

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

SECȚIUNEA a 8-a **Comisia de soluționare a contestațiilor**

ART. 20

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

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

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

ART. 21

(1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți de către primarul comunei.

(2) Presedintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.

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

(4) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de solutionare a contestatiei nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

a) dacă acestia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;

b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;

c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de solutionare a contestatiilor adoptă decizii in conformitate cu legislatia in vigoare.

(7) Impotriva deciziilor adoptate de comisia de solutionare a contestatiilor se poate formula plangere la instanta de contencios administrativ, in baza Legii nr. 554/2004 privind Conteciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAP. III. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Depunerea ofertelor

ART. 22

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul locatorului în doua plicuri sigilat , unul exterior si unul interior care se inregistreaza in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) O fisa cu informatii privind ofertantului o declarative de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

b) Acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform, conform solicitarilor autoritatii contractante;

c) Acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 23

(1) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original semnat și dacă este cazul stampilat de către ofertant pe fiecare pagină.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă are obligația să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

SECȚIUNEA a 2-a

Licitația

ART. 24

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

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, Codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

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

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

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

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

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

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

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

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin.(8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

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

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin.(11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin.(13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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

(1) ART. 25

După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART. 26

(1) Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

ART. 27

(1) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un raport privind evaluarea ofertelor, pe care îl transmite locatorului.

(2) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

ART. 28

(1) În termen de o zi lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, toti ofertanții cu privire la rezultatul procedurii.

(2) Contractul de inchiriere se incheie dupa împlinirea unui termen de 5 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind rezultatul procedurii.

ART. 29

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

(2) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

SECTIUNEA a 4-a

Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (1) –(12)

SECTIUNEA a 5-a
Anularea procedurii de atribuire a contractului de inchiriere

ART. 31

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

ART. 32

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

CAP. IV CONTRACTUL DE INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Încheierea contractului de inchiriere

ART. 33

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

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

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

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

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 30 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

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

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

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

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi

ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

SECTIUNEA a 2-a

Drepturile si obligațiile locatarului

ART. 34

(1) Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

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

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorităților prevăzute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția..

ART.35

La încetarea contractului de inchiriere prin ajungere la termen locatarul este obligat să restituie locatarului bunurile de retur în mod gratuit si libere de orice sarcini.

ART.44

În condițiile încetării contractului de inchiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, locatarul este obligat să asigure continuitatea exploatarea bunului proprietate publica a Comunei Varfuri, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

ART. 45

În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatarea bunului, va notifica de îndată acest fapt locatarului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatarea bunului.

SECTIUNEA a 3-a

Drepturile si obligațiile locatarului

ART. 46

(1) Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 343 alin. (4) din OUG nr.34 privind Codul Administrativ;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5)- Cod Administrativ; în caz contrar, autoritățile prevăzute la art. 287- Cod Administrativ sau titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

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

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

ART. 48

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

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

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

SECȚIUNEA a 4-a

Încetarea contractului de închiriere

ART. 49

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

ART. 50

(1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

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

(3) Părțile vor stabili quantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 51

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să rezilieze contractul, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 52

(1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

(2) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (1).

ART. 53

Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART. 54

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

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

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

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

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

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

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

PRESEDINTE DE SEDINTA,

**Contrasemneaza
Secretar General,**

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
privind inchirierea pajistilor, aflate in proprietatea publica a comunei Vârfuri**

I: INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Locator: Comuna Vârfuri

Adresa postala: Sat Suvita, nr. 137, Com, Vârfuri, judetul Dambovita,

Email: primaria.varfuri@yahoo.com , tel 0245, Fax: 02456

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE;

Procedura selectată este **licitația deschisă**, conform Regulamentului procedurii de licitație.

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

Au drept de a participa la licitație și de a depune oferta privind închirierea de pajisti în islazurile Comunei Vârfuri, orice persoana interesată ,detinator de animale înscrise în RNE sau constituite în asociații ,pentru animalele detinute de catre acelasi tip de persoane (RNE).

Orice persoană din cadrul celor de mai sus,interesată, are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări este precizata in Calendarul procedurii, prezentat odata cu achizitionarea documentatiei de atribuire.

Data limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări este de maxim 5 zile de la data înregistrării solicitării de clarificari.

Data limită de depunere a ofertelor este precizata in Calendarul procedurii.

Deschiderea ofertelor depuse se va face la data și locul stabilite în Calendarul procedurii, în prezența comisiei de evaluare și a reprezentanților ofertanților.

III. CAIETUL DE SARCINI – Anexa nr. 3

IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR.

Oferta se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul locatorului, conform Caietului de sarcini și a Regulamentului procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

V. CRITERIU DE ATRIBUIRE : CEL MAI MARE NIVEL AL CHIRIEI

VI. CAI DE ATAC

Conform CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR din Regulamentul procedurii

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de inchiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

Formulare :

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**

.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
Nr /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
{denumirea autorității contractante și adresa completă}

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Ziarul cu nr din, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de inchiriere), noi (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul

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

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

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării

Cu stimă,

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**
(semnătură autorizată)

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:-DUPA CAZ
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere
..... (*se menționează procedura*), având ca obiect
..... (*denumirea serviciului*), la data de (*zi/lună/an*), organizată de
(*denumirea autorității contractante*), particip și depun ofertă:

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asociației

ca subcontractant al;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

2. Subsemnatul declar că:

nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;

sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**

.....
(denumirea/numele)

Declaratie privind participarea la licitație cu ofertă independentă

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Procedura de atribuire _____
Nr. invitație / anunț de participare _____
Data limită pentru depunerea ofertei ____/____/20__

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de concesiune organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de inchiriere în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de inchiriere sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

.....

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Data

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ ,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului / ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în următoarea situație - *în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.*

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____ (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**
(semnatura autorizată)

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**
(denumirea/numele)

Subsemnatul (denumirea
/
numele operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de licitație pentru atribuirea contractului de închiriere având ca obiect:

....., organizată de

....., declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilite;
- c) nu am prezentat informații false și am prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării(ziua, luna anul).

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA,**

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**
(denumirea/numele)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de
..... (ofertant/candidat/ofertant asociat/sub-contractant),
la.....,
(denumire societate ofertanta)

, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele ce dețin funcții în comisiile de licitație.

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele ce dețin funcții în comisiile de licitație.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Primăriei comunei Valea Lunga, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în cu activitatea legătură noastră.

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA** _____
(nume și funcție persoană autorizată)

(semnătura persoană autorizata și ștampila, dupa caz)

**PERSOANA FIZICA/
PERSOANA JURIDICA**

CONTESTAȚIE

Subscrisa.....(denumirea persoanei juridice), cu sediul
în, cod unic de
înregistrare....., reprezentată legal prin în
calitate....., în calitate de ofertant / candidat la procedură de
licitație.....a contractului de închiriere (obiectul
contractului)....., organizată de autoritatea contractantă .
....., având sediul în (adresa autorității
contractante)....., formulez prezenta:

CONTESTAȚIE

prin care solicit
anularea actului
obligarea autorității contractante de a emite un act
obligarea autorității contractante la adoptarea de măsuri necesare pentru
remedierea actului/actelor care afectează procedura de atribuire.

.....
Se nominalizează actul/actele atacate.

Motivele care au stat la baza contestației sunt :

- în fapt.....

- în drept.....

În sprijinul contestației depun următoarele mijloace de probă :

.....

Data,

Reprezentat legal (nume/ prenume în clar)

CAIET DE SARCINI
privind închirierea pajiștilor aflate în proprietatea publică a comunei Vârfuri,
județul Dambovita

A.NOTĂ INTRODUCȚIVĂ

Prezenta documentație s-a întocmit având în vedere necesitatea asigurării necesarului de suprafață pentru pășunatul animalelor locuitorilor din comuna Vârfuri.

B.CONDIȚII DE LEGALITATE ȘI OPORTUNITATE

B1.Oportunitatea

Pajiștile din patrimoniul public al comunei VÂRFURI , ani de-a rândul au fost gestionate de administrația locală în folosul comunității locale.

Pentru a veni în sprijinul crescătorilor de animale din comuna Vârfuri și respectând legislația în vigoare privind administrarea, exploatarea și întreținerea pajiștilor, în speta OUG 34/2013, HG 1064/2013 , Ordinul 544/2013, Legea 86/2015, administrația publică locală scoate la licitație publică prin închiriere suprafața de 57,05 ha pasune (islaz Merisoru – 33,95 ha , islaz Corboaica – 23,10 ha).

B2.Legalitatea

Legalitatea reglementărilor cuprinse în prezentul caiet de sarcini se regăsesc în următoarele acte normative:

- OUG nr. 34/2013 modificată și completată privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, modificată și completată cu Legea 86/2015;
- HG 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG 34/2013 modificată și completată, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991
- Ordinul nr.544 din 21.06.2013 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale privind metodologia de calcul a încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște
- Ordinul comun nr.407 din 31.05.2013 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice , modificat și completat , pentru aprobarea contractului-cadru de concesiune/închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv municipiilor.
- O.G. nr. 42/2004 privind organizarea activității veterinare;
- Regulamentul CE nr.1974/2006 ;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

CAPITOLUL I INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTUL INCHIRIERII

1.Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

Parte din pajiștile aflate în domeniul public al comunei Vârfuri, județul Dambovita, în suprafață totală de 57,05 ha.

2.Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii;

Pajiștile aflate în patrimoniul public al comunei Vârfuri sunt destinate numai pentru pășunatul animalelor și obținerea masei verzi pe perioada de vară a fiecărui an calendaristic

Din statisticile locale creșterea animalelor reprezintă o îndeletnicire de bază a locuitorilor comunei Vârfuri

Îmbunătățirea nivelului de producție și utilizarea pajiștilor reprezintă în continuare o axa prioritara a autorității locale, fiind în corelație directă cu cantitatea și calitatea producțiilor animaliere obținute, în special din exploatarea speciilor de bovine și ovine.

Suprafata de pajiste aferenta încărcăturii optime, de minim 0,3 UVM/ha suprafață de pajiște proprietatea comunei Vârfuri, scoasa la licitatie,se acoperă cu animalele din exploatașile agricole ale locuitorilor comunei.

3.Condițiile de exploatare a închirierii

Pentru suprafața de pajiște care se închiriază, locatarul are obligația realizării lucrărilor de exploatare rațională și întreținere a acestor pășuni, prin lucrări de distrugere a mușuroaielor, curățirea de pietre, mărăcini și de vegetație arbustiferă nevaloroasă, combaterea buruienilor și executarea lucrărilor de desecare pentru eliminarea vegetației hidrofiele, precum și alte lucrări prevăzute, astfel încât să se asigure ridicarea potențialului de producție, accesul și exploatarea respectivelor pășuni în condiții optime.

Nerespectarea acestor obligații va fi clauză de reziliere unilaterală a contractului de închiriere.

CAPITOLUL II. SCOPUL ÎNCHIRIERII

- a) menținerea suprafeței de pajiște;
- b) realizarea pășunatului rațional pe grupe de animale și pe tarlale, cu scopul menținerii calității covorului vegetal;
- c) creșterea producției de masă verde pe ha pajiște.
- d) sprijinirea colectivității locale în dezvoltarea exploatașilor agricole;

CAPITOLUL III. OBIECTUL ÎNCHIRIERII ȘI CONDIȚII PRIVIND INCHEIEREA CONTRACTULUI

1. Obiectul închirierii îl constituie închirierea pajiștilor aflate în patrimoniul public al Comunei Vârfuri, județul Dambovita pentru suprafața de 57,05 ha.

2. Terenurile sunt libere de sarcini și intră în posesia efectivă a locatarului după încheierea contractului de închiriere și semnarea procesului verbal de predare - primire.
3. Contractul de închiriere se încheie de către Primarul comunei Vârfuri .
4. Contractul de închiriere se încheie în baza raportului final al procedurii de atribuire, întocmit de comisia specială stabilită în acest sens.
5. Un ofertant care a participat la procedura de atribuire pentru cele două loturi de pajiște și a fost declarat câștigător pentru unu sau amandoua loturile poate încheia contractul de închiriere pentru două cele două loturi dacă îndeplinește următoarele condiții:
 - a) pentru primul lot pentru care optează:
 - asigură încărcătura minimă optimă de 0,3 UVM/ha, stabilită de consiliul local prin hotărâre împreună cu celelalte condiții îndeplinite la data când a fost declarat câștigător.
 - b) pentru cel de-al doilea lot pentru care optează:
 - dovedește că asigură încărcătura maxim admisă de 1 UVM/ha pentru primul lot pentru care a optat, iar pentru cel de-al doilea lot , rezerva de animale asigură încărcătura minimă optimă de 0,3 UVM/ha, stabilită de consiliul local prin hotărâre împreună cu celelalte condiții îndeplinite la data când a fost declarat câștigător.
6. Se vor încheia contracte distincte pentru fiecare lot în parte.
7. Dacă la data deschiderii ofertelor un ofertant deține un alt contract închiriere pentru terenurile aflate în proprietatea Comunei Vârfuri, județul Dambovită, atunci ofertantul respectiv nu poate participa la procedura de atribuire decât cu rezerva de animale rămasă după ce a asigurat încărcătura maxim admisă de 1 UVM/ha aferentă contractului de închiriere încheiat anterior.

**TABELUL DE CONVERSIE A ANIMALELOR ÎN UNITATI VITA MARE
conform Regulamentului (CE) NR. 1974/2006**

Specificare	Coeficient de transformare in UVM	Nr. capete pentru 1 UVM
Tauri, vaci și alte bovine de mai mult de doi ani, ecvidee de mai mult de 6 luni	1,0	1,0
Bovine între șase luni și doi ani	0,6	1,6
Bovine de mai puțin de șase luni	0,4	2,5
Scroafe reproducătoare > 50 kg	este interzisă creșterea acestor animale pe suprafața închiriată pentru a evita degradarea terenului	
Alte porcine		
Găini ouătoare		
Alte pasări de curte		

Pentru a calcula încărcătura de animale necesare pe hectar se va proceda astfel:

- se înmulțește numărul de animale care pășunează cu coeficientul prezentat în tabelul de mai sus, iar produsul se împarte la numărul de hectare utilizate pentru pășunat.

CAPITOLUL IV. CONDITII OBLIGATORII PRIVIND EXPLOATAREA ÎNCHIRIERII

1. Destinația: organizare pășunat cu speciile de animale (bovine, cabaline,) conform anexei nr. 1 și a ofertei depuse.
2. Nerespectarea acestei prevederi da dreptul locatorului să rezilieze unilateral contractul de închiriere, după o preavizare de 30 zile.
3. Locatarul este obligat să respecte prevederile cap.3” condiții de exploatare a închirierii”
În cazul în care locatarul va opta pentru realizarea unei construcții noi (stână și anexe), soluția de proiectare pentru această construcție se va întocmi conform condițiilor impuse de amplasament și se vor respecta prevederile Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare. Locația unde se va construi stâna se va stabili de comun acord cu Primarul comunei Vârfuri și compartimentul de urbanism și amenajarea teritoriului. Construcția va respecta normele de protecție a mediului, sanitar-veterinare și de sănătate publică. Începerea lucrărilor de execuție se va face numai după obținerea autorizației de construire pe baza avizelor și acordurilor prevăzute de legislația în vigoare.
4. Este interzisă creșterea la stână sau pe lângă stână a porcilor sau păsărilor pentru a se evita degradarea terenului .
5. Locatarul are obligația să asigure exploatarea prin pășunat, eficace în regim de continuitate și de permanentă a terenului ce face obiectul închirierii.
6. Locatarul este obligat să suporte toate cheltuielile cu privire la îndeplinirea contractului de închiriere, precum și alte cheltuieli.
7. Locatarul va respecta legislația în materie cu privire la obiectul închirierii și va ține cont de Strategia privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național .
10. Suprainsamantarea pajiștilor se realizează numai cu seminte de plante erbacee furajere perene din familiile de graminee și leguminoase sau amestecuri ale acestora. Suprainsamantarea pajiștilor cuprinse în ariile protejate se realizează numai cu seminte din specii adaptate specificului climatic din respectivele arii protejate conform amenajamentului pastoral aprobat.
11. Locatarul va efectua anual lucrări de fertilizare cu îngrășăminte organice, acestea exercitând un efect ameliorativ asupra însușirilor fizice, chimice și trofice ale solului. O metodă simplă, deosebit de eficientă și foarte economică este fertilizarea prin târlire.
12. **Odată cu semnarea contractului, locatarul are obligația să respecte toate prevederile și procedurile ce decurg din legislația privind protecția mediului.**
13. Locatarul are obligația de a prezenta spre aprobare executivului Primăriei comunei Vârfuri, în termen de maxim 20 zile de la semnarea contractului, a graficului lucrărilor anuale de întreținere a pășunilor, în conformitate cu amenajamentul pastoral aprobat.
14. Înainte de ieșirea la pășunat, până la data de 15.05 a fiecărui an, se va face controlul sanitar - veterinar al animalelor detinute și se va solicita în acest sens un certificat medical eliberat de circumscripția sanitar-veterinară pentru efectivul de animale cu care locatarul va pasuna în pajistea închiriată. Acest document va fi prezentat de către locatar locatorului.
15. Locatarul are obligația să anunțe circumscripția sanitar – veterinară și Primăria comunei Vârfuri, în termen de 24 ore, în cazul îmbolnavirii animalelor, apariția unor boli infecto-contagioase sau a mortalității animalelor în scopul evitării apariției oricărei epizootii.
16. Locatarul are obligația de a transmite anual Primarului comunei Vârfuri tabelul cu animalele luate în pază de la populație și copii de pe documentul de înscriere a acestora în RNE spre a se putea exercita controlul periodic privind încărcătura cu animale a pajiștii. Neprezentarea acestor documente atrage rezilierea contractului de închiriere.

17. Locatarul va fi obligat în scris să permită cu prioritate la pasunat animalele locuitorilor din comuna Vârfuri. Pentru prestația serviciului de pază și condus la pășunat al acestora, va încasa un tarif maxim de 100 lei/an/bovină (anul se referă la perioada de pășunat în pajiștile contractate și care fac obiectul prezentului caiet de sarcini).

18. Nerespectarea articolului 17 autorizează pe baza unei analize complete, Consiliul Local Vârfuri să rezilieze în mod unilateral contractul de închiriere.

19. Locatarul este obligat să achite anual impozitul pe terenul care face obiectul contractului de închiriere conform Codului fiscal și a hotărârilor Consiliului Local Vârfuri privind stabilirea taxelor și impozitelor locale.

20. Locatarul nu poate subînchiria în tot sau în parte, terenul și lucrările ce fac obiectul contractului de închiriere.

21. Locatarul are obligația să întrebuințeze bunul imobil – terenul – potrivit destinației sale – pajiște.

22. Locatarul trebuie să obțină autorizațiile și/sau avizele necesare în vederea desfășurării activității pentru care se închiriază terenurile și să respecte condițiile impuse prin acordarea avizelor.

23. Locatarul are dreptul ca prin împuterniciții săi să controleze modul în care este folosit și întreținut de către locatar terenul închiriat și să ia măsurile ce se impun în vederea unei bune întrețineri și folosiri judicioase, potrivit destinației stabilite prin contractul de închiriere.

24. Terenul închiriat va fi folosit în regim de continuitate și permanență pentru scopul în care a fost închiriat, iar eventualele schimbări de destinație sunt interzise.

25. La încetarea contractului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, bunurile de retur și bunurile de preluare, în mod gratuit și libere de orice sarcini, fără nici o pretenție de despăgubire.

26. În cazul în care se constată o bună gestionare a pajiștei închiriate pe toată durata de derulare a contractului de închiriere, locatarul pe baza rapoartelor de control poate cere prelungirea acestuia cu o perioadă de max. 3 ani de la data expirării. Prolungirea se va face prin negociere și pe baza aprobării dată de Consiliul Local Vârfuri.

27. Este interzis introducerea în islazul comunal a taurilor și armasarilor apti de monta.

CAPITOLUL V.

DURATA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

Durata contractului de închiriere este de 7 ani, cu posibilitatea prelungirii în condițiile cap. IV, pct. 26.

CAPITOLUL VI.

NIVELUL CHIRIEI

1. Pretul minim de pornire la licitație este conform Hotărârii Consiliului Local Vârfuri:

- pentru lot Merisoru (33.95 ha) – 163 lei/ha/an

- pentru lot Corboaica (23.10 ha) - 200 lei/ha/an

2. Chiria se va stabili potrivit ofertei depuse la licitație și consemnată în raportul final al procedurii de atribuire.

3. Taxa de închiriere anuală se va achita în lei, de către locatar în două tranșe astfel: 30% până la data 31.05 a fiecărui an calendaristic prevăzut în contractul de pășunat și 70% până la data de 31.07 a fiecărui an. Neplata chiriei până la încheierea anului calendaristic conduce la rezilierea de drept a contractului de închiriere. Impozitele și taxele datorate, potrivit legii, pentru pajiștile închiriate sunt în sarcina locatarului.

4. Chiria obținută din închiriere va reprezenta venit la bugetul local.

5. Penalitatile se vor plati in proportie de 0,1%/zi, pentru sumele neplatite intre 31.07-31.12.

CAPITOLUL VII. GARANȚII

1. Pentru a participa la licitația privind închirierea pajiștilor aparținând comunei Vârfuri, persoanele fizice sau juridice, vor depune în contul locatorului deschis la Trezoreria Moreni sau la casieria Primăriei Vârfuri, o garanție de participare de 2% din valoarea minima a chiriei.

2. Fiecare ofertant este obligat să depună garanția de participare pentru lotul pentru care ofertează.

3. Ofertantilor necâștigători li se va restitui garanția de participare după data încheierii contractului de închiriere. Durata de valabilitate a garanției de participare este de 90 zile de la data primirii ofertelor. Autoritatea contractantă va reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de închiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

4. Documentul privind garanția de participare se va prezenta în original, de către toți ofertanții, la Primăria Vârfuri, atasată la formularul « Scrisoare de înaintare ».

5. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor.

6. Perioada de valabilitate a garanției de participare este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei - 90 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

7. În cazul unei contestații depuse și respinse de către organele abilitate să soluționeze contestația, autoritatea contractantă va reține contestatorului garanția de participare.

8. Ofertantului castigator i se va restitui garanția de participare, la solicitarea acestuia, după semnarea contractului de închiriere.

CAPITOLUL VIII. REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea închirierii sunt:

a) bunuri de retur - sunt bunurile care revin pe deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului, la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur, bunurile care fac obiectul închirierii-**pajiștea și predată la data încheierii procesului verbal de predare-primire.**

b) bunuri de preluare – sunt bunurile care la expirarea contractului revin locatorului - **construcțiile realizate de acesta(stâna nouă și anexele la aceasta).**

b) bunuri proprii – sunt bunurile care la încetarea contractului de închiriere, rămân în proprietatea locatorului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut locatorului și au fost utilizate de către acesta pe toată durata închirierii-**utilaje,unelte,etc.**

CAPITOLUL IX.

OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI ȘI A PERSOANELOR

Pe durata executării construcției se vor lua măsuri pentru protejarea calității aerului, apei și solului conform legislației în vigoare.

Se va asigura protecția persoanelor care circulă în zonele închiriate, împotriva atacurilor animalelor din ferme sau stâni.

Dejecțiile de la animale vor fi folosite în amestec cu apă pentru fertilizarea zonei de pășunat și asigurare masă furajeră.

CAPITOLUL X.

CONDIȚIILE DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

1. La procedura de atribuire a contractelor de închiriere a pajiștilor poate participa orice persoana interesată, detinator de animale înscrise în RNE sau constituite în asociații, pentru animale deținute de către același tip de persoane (RNE).

2. Oferta se transmite în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior care se înregistrează, în ordinea primirii ofertelor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora primirii.

Se vor depune următoarele documente:

A.În cazul persoanelor fizice:

- a) ~ Cerere participare la licitație, cu toate datele de identificare ale ofertantului.
- b) ~ Dovada înregistrării în Registrul Național al Exploatațiilor și deținerii exploatației pe raza administrativ teritorială, unde se află pajiștea închiriată, potrivit pct.1 – Adeverința de la medicul veterinar de circumscripție, privind: codul de exploatație, locul exploatației și numărul de animale deținute la data depunerii ofertei.
- c) ~ Dovada deținerii în proprietate a unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha pentru suprafața solicitată – respectiv dovada înscrierii în RNE a animalelor în proprietate pe raza teritorială unde se află pășunea închiriată (poate fi un singur document ce cuprinde și cerințele punctului b);
- d) ~ copia actului de identitate al solicitantului;
- e) ~ certificat fiscal. În cazul grupului de lucru certificat fiscal al tuturor membrilor acestuia;
- f) ~ Declarație pe propria răspundere privind măsurile de protecție a mediului pe care persoana fizică le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de închiriere
- g) ~ Contractul cadru însoțit și semnat pe fiecare pagină.
- h) ~ Ofertele vor fi numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină, iar în cazul grupurilor de lucru de reprezentantul stabilit de membrii acestuia.

B.În cazul persoanelor juridice:

- a) ~ Act constitutiv statut, din care să rezulte că poate desfășura activitatea de creștere a animalelor și prelucrarea laptelui – copie conform cu originalul;
- b) ~ Certificat de înregistrare CUI – copie conform cu originalul;
- c) ~ Autorizație de funcționare – copie conform cu originalul.
- d) ~ Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment- pentru persoane juridice;
- e) ~ Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată ;

- f)~ Certificat fiscal privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul din care sa reiasă ca ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată
- k) ~ Declarație pe propria răspundere privind măsurile de protecția mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de închiriere
- l) ~ Contractul cadru însușit, semnat și ștampilat pe fiecare pagină de reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în contract;
- m) ~ în cazul grupurilor de lucru constituite în scopul desfășurării activității de pășunat în nume colectiv se va depune un act de constituire a grupului de lucru și dovada constituirii acestuia ca persoana juridică;
- 3. Pe plic se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta (ÎNCHIRIERE PAJIȘTE –DENUMIRE _____ LOT _____) și adresa ofertantului însoțită de un număr de telefon.**

4. Plicul va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul – formular F1
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări – Formular F2
- declarație de participare la licitație cu ofertă independentă – Formular F3
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini – Chitanța
- acte doveditoare privind taxa de participare la licitație - Chitanța
- dovada plății garanției pentru participare de 2% din valoarea minimă a chiriei
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

5. Prețul ofertei va fi licitat în cadrul unei sesiuni ulterioare conform Calendarului procedurii.

CAPITOLUL XI.

CLAUZELE REFERITOARE LA ÎNCETAREA SAU MODIFICAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata prin neasigurarea încărcăturii minime de animale;
- b) pășunatul altor animale decât cele înregistrate în RNE în nume propriu;
- c) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator în baza documentelor oficiale, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- g) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- h) neplata la termenele stabilite prin contract a chiriei și a penalităților datorate;
- i) în cazul vânzării animalelor de către locatar;
- j) schimbarea destinației terenului, folosirea pajiștii în alte scopuri decât cel pentru care a fost închiriat terenul;
- k) în cazul în care se constată faptul că pajiștea închiriată nu este folosită.
- l) prin acordul comun al partilor.