

REGULAMENTUL
procedurii de atribuire a contractelor de închiriere a pajiștilor aflate în domeniul privat al
comunei Oituz

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a pajiștilor aflate în proprietatea privată a comunei Oituz, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991.

ART. 2

Contractul are ca obiect închirierea pajiștilor aflate în proprietatea privată a Comunei Oituz.

Durata maximă pentru care se poate face închirierea este de 5 ani, începând de la data semnării contractului. Contractul de închiriere poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult durata sa inițială, cu condiția ca prin prelungire să nu se depășească termenul maxim de 5 ani.

Utilizarea pajiștilor aflate în domeniul privat al comunei Oituz se face de către membrii colectivității locale, proprietari de animale înregistrate în RNE. În cazul în care după desfășurarea a două licitații într-un an pentru o anumită pajiște, nu sunt ofertanți din comuna Oituz, această pajiște va fi scoasă din nou la licitație, fiind acceptați de această dată și ofertanți din afara comunei Oituz.

ART. 3

Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, se întocmește și păstrează două registre:

registru "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;

registru "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere.

ART. 4

Dosarul închirierii se întocmește pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

- a) hotărârea de aprobare a închirierii;
- b) anunțul privind desfășurarea licitației și dovada publicării acestuia;
- c) documentația de atribuire cu caietul de sarcini;
- d) documentele de eligibilitate prezentate de ofertanți/clarată castigatoră însoțite de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- e) procesul verbal al ședinței de licitație;
- f) contractul de închiriere.

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

Inițierea închirierii

ART. 5

Închirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a solicitării crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia.

În solicitarea scrisă, inițiatorul va preciza suprafața dorită, locația pajiștii, numărul și specia animalelor deținute, înscrise în Registrul Național al Exploatațiilor -RNE.

Consiliul local va dispune cu privire la inițierea procedurii de închiriere a pajiștilor până la data de 1 martie a fiecărui an, în baza hotărârii consiliului local al comunei Oituz.

Anual, până la data de 1 martie, primarul comunei verifică respectarea încărcăturii de animale/ha/contract, în corelare cu suprafețele utilizate, și stabilesc disponibilul de pajiști ce pot face obiectul închirierii ulterioare.

Procedura de atribuire

ART. 6

Procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de închiriere a pajiștilor este de licitație publică deschisă cu strigare.

Dacă după două licitații consecutive organizate pentru închirierea unei pajiști este calificat un singur ofertant, atunci se va aplica procedura de negociere directă. Negocierea directă se va ține cu singurul ofertant declarat eligibil.

Documentația de atribuire

ART. 7

Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, Normelor metodologice din 11.12.2013 pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, Ordinului nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung.

Caietul de sarcini cuprinde următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității publice care inițiază licitația,
- b) Informații generale privind obiectul închirierii (adresa, vecinătăți, specificații tehnice etc.)
- c) Scopul închirierii
- d) Condiții de exploatare a terenului închiriat
- e) Durata contractului de închiriere
- f) Nivelul minim al chiriei
- g) Condițiile de eligibilitate ale ofertanților
- h) Clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere.
- i) Alte elemente considerate a fi necesare.

ART. 8

După elaborarea caietului de sarcini, se întocmește documentația de atribuire, care se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- a) Informații generale privind locatorul
- b) Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- c) Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a documentelor de eligibilitate;

- d) Informații privind desfășurarea licitației și stabilirea ofertantului câștigător;
- e) Modul de formulare și soluționare a contestațiilor;
- f) Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- g) Caietul de sarcini;
- h) Alte informații.

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.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția solicitanților contracost. Prețul acesteia nu trebuie să depășească costul pentru multiplicare și/sau transmitere.

Anunțul privind organizarea licitației

ART. 9

Anunțul privind organizarea licitației se face public cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației prin afișare la sediul Consiliului Local Oituz și pe pagina de internet a comunei Oituz, www.primariaoituz.ro.

Conținutul anunțului de licitație va cuprinde:

- a) numele organizatorului licitației și adresa acestuia;
- b) obiectul licitației cu menționarea locului de amplasare;
- c) data și ora limită de depunere a cererilor de înscriere însoțite de documentele de calificare, precum și locul unde se depun acestea;
- d) data, ora și locul desfășurării licitației;
- e) locul de unde se poate obține documentația de atribuire precum și alte informații.

După caz, anunțul licitației poate fi completat cu:

- a) condițiile pe care trebuie să le îndeplinească licitatorul pentru a fi admis la licitație;
- b) c/v documentației de atribuire.

Modul de elaborare și prezentare a documentelor de eligibilitate

ART. 10

Ofertantul are obligația de a prezenta documentele de eligibilitate așa cum sunt ele solicitate în documentația de atribuire.

Persoana interesată are obligația de a depune documentele de eligibilitate la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, prevăzute în anunțul licitației.

Riscurile legate de depunerea/transmiterea documentelor, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

Documentele depuse la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere nu se iau în considerare.

Documentele de eligibilitate se depun la sediul Primăriei Comunei Oituz, din localitatea Oituz, nr. 1250, județul Bacău, într-un singur plic închis și sigilat pe care se va menționa următoarele: "Comuna Oituz, Documente de eligibilitate pentru licitație pajiște. Data desfășurării licitației ...".

Pe verso se va menționa numele / denumirea și adresa / sediul ofertantului.

Documentele se depun într-un singur exemplar semnat de către ofertant pe fiecare pagină.

Ofertanții declarați eligibili pot participa la licitație pentru toate pajiștile/porțiuni din pajiște scoase la licitație în ziua respectivă, dacă în prealabil a achiziționat documentația de atribuire pentru fiecare pajiște/porțiune de pajiște în parte.

Un ofertant nu poate participa individual cât și în cadrul unei asocieri pentru aceeași pajiște.

Comisia de licitație

ART. 11

Comisia de licitație este alcătuită dintr-un număr impar de membri. Se va desemna un număr de membrii supleanți egal cu numărul membrilor comisiei. Componența comisiei de licitație, președintele comisiei, secretarul și membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a consiliului local.

Deciziile comisiei de licitație se adoptă cu votul majorității membrilor. Secretarul comisiei are drept de vot.

ART. 12

Membrii comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

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

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi 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 afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să dea o declarație pe propria răspundere, privind compatibilitatea, imparțialitatea și confidențialitatea, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra la dosarul inchirierii.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți.

ART. 13

Atribuțiile comisiei de licitație:

- a) analizează documentele de eligibilitate a ofertanților;
- b) stabilește ofertanții eligibili;
- c) organizează licitația cu strigare și negocierea directă;
- d) întocmește procesul-verbal al licitației și negocierii;
- e) desemnează ofertantul câștigător.

ART. 14

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

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

ART. 15

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

Comisia de solutionare a contestatiilor

ART. 16

Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

Fiecărui dintre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor i se poate desemna un supleant. Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită, din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului și ai consiliului local.

ART. 17

Componenta comisiei de solutionare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a consiliului local.

Președintele comisiei de solutionare a contestațiilor și secretarul comisiei sunt numiți dintre reprezentanții comisiei de către consiliul local.

Deciziile comisiei de solutionare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

- a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor 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 unul dintre ofertanții implicați în procedură, bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de solutionare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Desfășurarea licitației

ART. 18

Licitatiile se desfășoară la locul, data și ora comunicate în anunțul publicitar.

Licitatiile se desfășoară în sistemul clasic, cu participarea comisiei de licitație și a ofertanților în aceeași sală.

Cu ocazia fiecărei ședințe de licitație se încheie proces-verbal de licitație, în care se consemnează obligatoriu: membrii comisiei de licitație prezenți, licitatorii sau reprezentanții oficiali ai acestora, menționându-se numele și prenumele, funcția, numărul și data imputernicirii, prețul de pornire a licitației, treapta de licitare, ofertele făcute de licitatori, ultima ofertă făcută, castigatorul licitației.

Ședințele de licitație se deschid prin prezentarea membrilor prezenți ai comisiei de licitație. Comisia de licitație este legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii acesteia.

ART. 19

Licitatia cu strigare începe prin anunțarea pășunii, parcelei sau lotului pentru care se licitează, de către președintele comisiei de licitație, a prețului de începere a licitației stabilit și a treptei de licitare, de maximum 5% din prețul de începere a licitației rotunjit, în plus, la leu.

Licitarea se face prin anunțarea verbală a fiecărei oferte de către participantul sau reprezentantul imputernicit al ofertantului, într-un interval de timp care nu poate fi mai mare de două minute, pentru fiecare strigare.

Este declarat câștigător al licitației persoana fizică sau juridică care a oferit cel mai mare preț.

Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de licitație și de reprezentanții ofertanților, inclusiv cu obiecțiuni, dacă este cazul și se înaintează spre aprobare primarului unității administrativ teritoriale. Pentru ofertanții care refuză să semneze, se va consemna motivele de refuz prezentate.

În cazul în care după desfășurarea primei licitații nu sunt doi ofertanți eligibili, procedura se reia în termen de maxim 10 zile, prin publicarea unui nou anunț, conform art.9 din prezentul regulament.

Negocierea directă

ART. 20

În cazul în care după două licitații consecutive a fost declarat eligibil un singur ofertant,

se aplică procedura negocierii directe. Negocierea directă se va ține cu singurul ofertant declarat eligibil.

Negocierea se poate desfășura în aceeași zi, imediat după încheierea licitației. În cazul în care nu este posibilă desfășurarea negocierii în aceeași zi, aceasta se va desfășura în următoarea zi lucrătoare la aceeași oră la care s-a desfășurat și a doua licitație.

La sfârșitul sedinței de negociere se încheie un proces-verbal care se semnează de către toți membrii comisiei de licitație și de ofertant, inclusiv cu obiecțiuni, dacă este cazul și se înaintează spre aprobare primarului unității administrativ teritoriale.

Prețul final al negocierii trebuie să fie mai mare sau cel puțin egal cu prețul de pornire al licitației.

CAP. IV CONTRACTUL DE INCHIRIERE

Încheierea contractului de inchiriere

ART. 21

Contractul de inchiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Forma și conținutul-cadru al contractului de inchiriere sunt prezentate în cadrul Documentației de atribuire.

Termenul de încheiere a contractului de inchiriere a pajiștilor este de 30 de zile de la data încheierii procesului verbal de licitație.

Neîncheierea contractului de inchiriere a pajiștii în termenul stabilit, din vina exclusivă a ofertantului care a câștigat licitația, atrage anularea licitației pentru pajiștea respectivă, locatorul reluând procedura de licitație în condițiile prezentului Regulament, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

Neîncheierea contractului de inchiriere a pajiștii în termenul stabilit, din vina exclusivă a organizatorului, se sancționează potrivit dreptului comun, fără a atrage anularea licitației.

Drepturile și obligațiile locatarului

ART.22

Drepturile locatarului:

- să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa pajiștile care fac obiectul contractului de inchiriere.

ART.23

Drepturile locatorului:

a) să inspecteze suprafețele de pajiști închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar. Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în următoarele condiții:

b) să predea pajiștea locatarului, indicându-i limitele, precum și inventarul existent, pe bază de proces-verbal;

c) să solicite utilizatorului situația lucrărilor realizate, cu valoarea exactă a acestora și devizul aferent, conform legislației în vigoare;

d) să își dea acordul de principiu pentru lucrările ce urmează a fi executate de locatar pe pajiște;

e) să participe la recepționarea lucrărilor executate de către locatar pe pajiște și să confirme prin semnătură executarea acestora.

ART.24

Obligațiile locatarului:

a) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a pajiștilor ce fac obiectul prezentului contract;

b) să nu subînchirieze bunurile care fac obiectul contractului de inchiriere. Subînchirierea totală sau parțială este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute a contractului;

- c) să plătească chiria la termenul stabilit;
- d) să respecte cel puțin încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha în toate zilele perioadei de pășunat;
- e) să comunice în scris primăriei, în termen de 5 zile de la vânzarea animalelor sau a unora dintre acestea, în vederea verificării respectării încărcăturii minime de 0,3 UVM/ha în toate zilele perioadei de pășunat;
- f) să pășuneze animalele exclusiv pe terenul închiriat;
- g) să practice un pășunat rațional pe grupe de animale și pe tarlale;
- h) să introducă animalele la pășunat numai în perioada de pășunat stabilită;
- i) să nu introducă animalele la pășunat în cazul excesului de umiditate a pajiștii;
- j) să realizeze pe cheltuiala sa lucrări de eliminare a vegetației nefolositoare și a excesului de apă, de fertilizare, anual;
- k) să respecte bunele condiții agricole și de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- l) să restituie locatarului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen;
- m) să restituie concedentului suprafața de pajiște ce face obiectul prezentului contract în condiții cel puțin egale cu cele de la momentul încheierii contractului;
- n) să plătească 30% din prima de asigurare.

ART.25

Obligațiile locatarului:

- a) să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de închiriere;
- b) să nu modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;
- c) să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor locatarului;
- d) să constate și să comunice locatarului orice atenționare referitoare la nerespectarea clauzelor prezentului contract.

Încetarea contractului de închiriere

ART. 26

Contractul 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;
- 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 locatar 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 locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- 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.

CAP. V MODUL DE FORMULARE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

ART. 27

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 închirierii pajiștilor proprietate privată a comunei Oituz, poate depune contestație scrisă, imediat după încheierea ședinței de licitație. Contestația depusă după acest termen este considerată tardivă.

Persoana vătămată va preciza în contestație pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de pășuni proprietate privată.

Contestația se înregistrează la sediul Primăriei Oituz și se înaintează de către locator spre soluționare, comisiei de soluționare a contestațiilor, care în termen de 5 zile lucrătoare va emite o decizie.

Decizia luată de comisie se comunică în termen de o zi lucrătoare atât contestatarului cât și celorlalți ofertanți implicați în atribuirea contractului, dacă aceștia sunt afectați prin decizia luată.

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

Întocmit,
Consilier superior
Bîscă Ionuț



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Cons. BOACĂ FRANCISC



COPIE CONFORM CU ORIGINALUL



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar comună
Micu Alexandru-Mircea

