



**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire**

Consiliul Local al Orașului Otopeni, județul Ilfov, întrunit în ședință ordinară, azi \_\_\_\_\_ 2026

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Orașului Otopeni nr. 7354 din 05.03.2026 la proiectul de Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni precum și a documentației-cadru de atribuire;
- Raportul de Specialitate al Compartimentului Administrarea Domeniului Public și Privat, Fond Locativ și al Serviciului Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice nr. 7355 din 05.03.2026 la proiectul de Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget - finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului Otopeni, servicii și comerț și al Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, la proiectul de Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni precum și a documentației-cadru de atribuire ;
- prevederile art. 333 și următoarele din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 87 alin. (5), art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b) și c) și alin (4) lit. f), alin. (6) lit. a) alin. (14), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și

În temeiul art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. g) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** - Se aprobă Regulamentul privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** - (1) Se aprobă documentația-cadru pentru închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului, conform Anexelor nr. 2-5 parte integrantă din prezenta hotărâre, compusă din:

- a) caietul de sarcini;
- b) proiectul contractului de închiriere conținând clauzele obligatorii;
- c) fișa de date a procedurii;
- d) formulare.

(2) Documentația-cadru de atribuire aprobată potrivit alin. (1) se completează/adaptează în mod corespunzător cu ocazia organizării procedurii de atribuire.

**Art. 3.** - Se aprobă modelul anunțului privind organizarea procedurii de închiriere a unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, conform Anexei nr. 6 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** - Primarul Orașului Otopeni și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Orașului Otopeni vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 5.** Prezenta Hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al Orașului Otopeni, în termenul legal, Primarului Orașului Otopeni, Instituției Prefectului Județului Ilfov și serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Orașului Otopeni.

**Inițiator,  
PRIMAR,  
Gheorghe Constantin-Silviu**



**Avizat,  
SECRETAR GENERAL  
Șerbănescu Irina**

**OTOPENI**  
Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2026



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA ORAȘULUI OTOPENI  
[www.otopeniro.ro;secretariat@otopeniro.ro](http://www.otopeniro.ro;secretariat@otopeniro.ro)

Str. 23 August, nr.10, tel. (021)352.00.33;(021)352.00.35; fax. (021)352.00.34

Nr. 7354 din 05.03.2026

## REFERAT DE APROBARE

la proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire

Având în vedere prevederile art. 333 și următoarele, art. 87 alin. (5), art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b) și c), alin. (4) lit. f), alin. (6) lit. a) și alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În scopul stabilirii unui cadru unitar, transparent și legal pentru atribuirea și derularea contractelor de închiriere a unor imobile (construcții și după caz terenuri aferente) aflate în domeniul public/domeniul privat al orașului Otopeni destinate exercitării activităților de comerț;

Întucât:

- (i) orașul Otopeni deține în calitate de proprietar sau de titular al dreptului de administrare mai multe imobile (spații comerciale, spații pentru prestări servicii), care pot fi valorificate prin închiriere către persoane juridice sau fizice interesate, în condițiile legii;
- (ii) în prezent, este necesară actualizarea și completarea cadrului normativ local referitor la procedura de atribuire, durata contractelor, condițiile de participare, modul de stabilire a chiriei și obligațiile contractuale ale părților, pentru a asigura:
  - utilizarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a unității administrativ-teritoriale;
  - transparența procesului de închiriere;
  - creșterea veniturilor proprii ale bugetului local;
  - respectarea principiilor concurenței și egalității de tratament între participanți.

A fost elaborat proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire („Proiectul de Hotărâre”).

Regulamentul și documentația-cadru propuse spre aprobare prin Proiectul de Hotărâre au fost elaborate în conformitate cu prevederile legale incidente, adaptate specificului local și practicii administrative existente.

Proiectul de Hotărâre prevede:

1. Aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al orașului Otopeni;
2. Aprobarea documentației-cadru de atribuire (inclusiv anunț de participare, caiet de sarcini, model de contract de închiriere);
3. Stabilirea competenței primarului pentru semnarea contractelor și dispunerea măsurilor de punere în aplicare;
4. Mandatarea compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului să ducă la îndeplinire prevederile hotărârii.

Adoptarea Proiectului de Hotărâre va avea următoarele efecte:

- reglementarea clară și unitară a procedurii de închiriere;
- eficientizarea gestionării patrimoniului public și privat al orașului;
- creșterea gradului de ocupare a spațiilor disponibile;
- sporirea veniturilor proprii ale bugetului local.

Adoptarea Proiectului de Hotărâre reprezintă doar o etapă pentru închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire, închirierea acestora urmând să se realizeze prin Hotărâre a Consiliului Local care va cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale Imobilului care face obiectul Închirierii;
- b) destinația Imobilului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii/nivelul minim al chiriei.

În concluzia celor de mai sus, având în vedere necesitatea asigurării unui cadru legal și transparent pentru închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire, în temeiul art. 136 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Orașului Otopeni, în forma în care este prezentat, proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, în măsura în care legea permite, precum și a documentației-cadru de atribuire.

**PRIMAR,**

Gheorghe Constantin Silviu





ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA ORAȘULUI OTOPENI  
[www.otopeniro.ro:secretariat@otopeniro.ro](http://www.otopeniro.ro:secretariat@otopeniro.ro)

Str. 23 August, nr.10, tel. (021)352.00.33;(021)352.00.35; fax. (021)352.00.34

**Compartimentul Administrarea Domeniului Public și Privat, Fond Locativ**  
**Serviciul Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice**  
Nr. 3355 din 05.03.2026

## RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire

Orașul Otopeni deține în calitate de proprietar sau de titular al dreptului de administrare mai multe imobile (spații comerciale, spații pentru prestări servicii), situate în diverse zone ale orașului, aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, care pot fi valorificate prin închiriere către persoane juridice sau fizice interesate.

Aceste bunuri pot fi valorificate prin închiriere, în scopul asigurării utilizării eficiente a patrimoniului local și al obținerii de venituri proprii la bugetul local.

În prezent, procedurile de închiriere sunt reglementate prin dispoziții generale, uneori incomplete, fapt ce determină o aplicare neunitară și, uneori, o lipsă de predictibilitate pentru potențialii solicitanți.

Prin urmare, este necesară adoptarea unui Regulament-cadru și a unei documentații unitare de atribuire, care să stabilească clar:

- procedura de organizare a licitațiilor publice pentru închiriere;
- condițiile de participare și criteriile de selecție;
- modalitățile de actualizare a chiriei;
- durata contractelor de închiriere;
- drepturile și obligațiile părților contractante;
- măsurile aplicabile în caz de neîndeplinire a obligațiilor.

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire propus spre aprobare Consiliului Local cuprinde următoarele elemente:

1. Aprobarea Regulamentului privind închirierea imobilelor aflate în administrarea Consiliului Local, anexat la proiectul de hotărâre;
2. Aprobarea documentației-cadru de atribuire, ce conține:
  - modelul de anunț de participare la procedura de licitație publică;
  - caietul de sarcini;
  - modelul de ofertă și declarațiile pe proprie răspundere;
  - modelul de contract de închiriere;

3. Mandatarea compartimentelor de specialitate din aparatul de specialitate al primarului pentru aplicarea prevederilor Regulamentului.

Motivele promovării proiectului de hotărâre sunt următoarele:

1. Necesitatea uniformizării procedurilor de închiriere pentru toate spațiile comerciale aflate în administrarea Consiliului Local;
2. Respectarea principiilor transparenței, concurenței și tratamentului egal între participanți, în conformitate cu prevederile Codului administrativ;
3. Creșterea eficienței utilizării patrimoniului public și privat, prin închirierea spațiilor libere către operatori economici sau alte persoane interesate;
4. Asigurarea unei surse constante de venituri la bugetul local;
5. Adaptarea cadrului normativ local la modificările legislative recente și la cerințele actuale de administrare eficientă a patrimoniului.

Apreciem că adoptarea proiectului de hotărâre va avea impact:

- Economic: prin creșterea veniturilor proprii ale bugetului local din valorificarea spațiilor cu destinația de spații comerciale/pentru prestări servicii;
- Administrativ: prin standardizarea procedurii interne de închiriere;
- Juridic: prin clarificarea obligațiilor contractuale și a responsabilităților între părți;
- Social: prin sprijinirea mediului de afaceri local prin oferirea unor spații adecvate desfășurării activităților economice, în condiții transparente.

În concluzia celor de mai sus considerăm că adoptarea proiectului de hotărâre este oportună și necesară, întrucât:

- asigură administrarea eficientă a patrimoniului local;
- contribuie la dezvoltarea mediului economic local;
- respectă cadrul legal aplicabil în domeniul administrării domeniului public și privat.

În consecință, se propune aprobarea proiectului de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, precum și a documentației-cadru de atribuire.

Șef Serviciu,

Gheorghe Alexandru

Inspector,

Badea Silvia

Referent,

Lazăr George

## **Regulamentul privind închirierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni**

### **I. Definiții și abrevieri**

**Art. 1.** În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a) Imobil:**

(i) Spațiul comercial și după caz terenul aferent acestuia;

(ii) Terenul liber de construcții;

aflate în domeniul public sau în domeniul privat al orașului Otopeni și în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni destinate închirierii în condițiile prezentului Regulament;

**b) Spațiu comercial** – construcția aflată în domeniul public sau în domeniul privat al orașului Otopeni și în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni, care, potrivit modului de utilizare sau celor stabilite de consiliul local, este destinată exercitării activităților de comerț, de producție în măsura în care legea permite și/sau de prestări servicii, ori altor activități stabilite de consiliul local, cu excepția celor care se încadrează în prevederile art. 333 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ;

**c) Teren** – terenul intravilan aflat în domeniul public sau în domeniul privat al orașului Otopeni și în administrarea Consiliului Local al Orașului Otopeni pe care sunt amplasate construcții sau pe care se pot amplasa construcții provizorii destinate exercitării activităților de comerț, de producție în măsura în care legea permite și/sau de prestări servicii, ori altor activități stabilite de consiliul local, cu excepția celor care se încadrează în prevederile art. 333 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ;

**d) acte premergătoare** (încheierii contractului de închiriere) - orice procese-verbale, rapoarte, decizii, precum și orice alte acte întocmite de către comisia de evaluare sau comisia de soluționare a contestațiilor;

**e) închiriere** – acțiunea de transmitere a dreptului de folosință asupra unui Imobil către un operator economic, în schimbul unei chirii, către un operator economic;

**f) Licitație** – procedura administrativă prin care orașul Otopeni închiriaza un Imobil;

**g) Operator Economic** – are înțelesul prevăzut de Legea nr. 296/2004 privind Codul consumului, respectiv persoana fizică autorizată sau persoana juridică, care în cadrul activității sale profesionale fabrică, importă, depozitează, transportă sau comercializează produse ori părți din acestea sau prestează servicii; în sensul prezentului Regulament, noțiunea de Operator Economic include și:

- persoana fizică care deține atestat de producător și carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- persoana fizică care exercită o profesie liberală definită potrivit art. 7 punctul 34 din Legea nr. 227/2025 privind Codul fiscal;
- h)** Autoritate Contractantă – orașul Otopeni în calitatea sa de titular al dreptului de proprietate publică asupra Imobilului supus Închirierii;
- i)** Ofertant – Operatorul Economic care depune o ofertă pentru închirierea unui spațiu comercial;
- j)** Locator – Orașul Otopeni în calitatea sa de titular al dreptului de proprietate sau după caz al dreptului de administrare asupra Imobilului supus Închirierii;
- k)** Chiriaș/Chiriaș – Operatorul Economic cu care a fost încheiat Contractul de Închiriere;
- l)** Contract de Închiriere - contractul încheiat în formă scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unui Imobil, de la Locator către Chiriaș, în schimbul unei chirii;
- m)** Documentația de Atribuire – documentația care stă la baza atribuirii Contractului de Închiriere prin Licitație conform art. 334 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:
  - caietul de sarcini;
  - fișa de date a procedurii;
  - proiectul contractului de închiriere conținând clauzele obligatorii;
  - formulare și modele de documente.
- n)** Termen - este reprezentat de intervalul de timp în care este necesară luarea/îndeplinirea unei măsuri, sau îndeplinirea unui act;
- o)** Zi Lucrătoare - zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus; săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- p)** Zi Calendaristică - zilele din timpul săptămânii, care cuprind și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- q)** Consiliul Local – Consiliul Local al Orașului Otopeni;
- r)** Lege – actul normativ/actul administrativ cu caracter normativ, instrucțiuni, proceduri, regulamente, metodologii aplicabile în domeniul ce face obiectul prezentului regulament;
- s)** OUG – Ordonanța de urgență a Guvernului;
- t)** OG – Ordonanța Guvernului;
- u)** HG – Hotărâre a Guvernului;
- v)** HCL – Hotărâre a Consiliului Local

## II. Dispoziții generale

**Art. 2.** (1) Prezentul Regulament stabilește procedura de închiriere a Imobilelor definite la art. 1 din prezentul Regulament, cu excepția celor care se încadrează în prevederile art. 333 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ.

(2) În vederea Închirierii, Imobilele oferite spre Închiriere pot fi împărțite pe loturi în funcție de destinația acestora și de localizarea lor și vor avea destinația precizată în lista aprobată de Consiliul Local prin hotărârea privind închirierea.

(3) Închirierea Imobilelor se realizează prin Licitație publică.

(4) Închirierea Imobilelor se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

(5) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale Imobilului care face obiectul Închirierii;
- b) destinația Imobilului care face obiectul Închirierii;
- c) durata Închirierii;
- d) prețul minim al Închirierii/nivelul minim al chiriei.

**Art. 3.** Licitația publică se organizează de către orașul Otopeni, în numele și pe seama Consiliului Local, prin aparatul de specialitate al Primarului Orașului Otopeni.

**Art. 4.** (1) În aplicarea prezentului Regulament, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Otopeni întocmește lista Imobilelor propuse spre Închiriere, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local, completează caietul de sarcini, fișa de date a procedurii și contractul de închiriere în funcție de specificul fiecărui Imobil cu respectarea caietului de sarcini-cadru, a fișei de date-cadru și a contractului de închiriere-cadru prevăzute ca anexe la prezentul Regulament.

(2) Criteriile prevăzute pentru Închirierea Imobilelor sunt cele prevăzute prin prezentul Regulament.

**Art. 5.** (1) Lista Imobilelor propuse spre Închiriere cuprinde următoarele informații:

- a) tipul Imobilului și suprafața acestuia;
- b) adresa Imobilului;
- c) tipul activității ce poate fi desfășurată în/pe Imobil;
- d) situația juridică a Imobilului (sarcini, privilegii, ipotece, garanții etc).

(2) Compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Otopeni ține evidența Imobilelor Închiriate, precum și a Imobilelor pentru care nu a fost încheiat un contract de închiriere, pe care o actualizează ori de câte ori este necesar.

**Art. 6.** (1) Închirierea Imobilelor se face cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență în vederea creșterii veniturilor la bugetul local al Orașului Otopeni și a următoarelor principii care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere bunuri proprietate publică:

- a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea contractantă, a

criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea contractantă trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea contractantă a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea contractantă a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

(2) În urma adjudecării unui Imobil, se va încheia câte un Contract de Închiriere prin care Autoritatea Contractantă se obligă să asigure Chiriașului folosința bunului imobil adjudecat pentru o anumită perioadă cu respectarea destinației acestuia, în schimbul unui preț denumit chirie.

(3) În cazul Spațiilor Comerciale, odată cu transmiterea dreptului de folosință în urma procedurii de licitație se va transmite și dreptul de folosință asupra spațiilor comune destinate publicului astfel cum sunt definite acestea prin lege: scări de acces, toalete, holuri, etc.

(4) Autoritatea Contractantă va permite accesul reprezentanților ofertanților pentru vizitarea spațiilor, aceștia urmând a completa și depune împreună cu oferta declarația pe propria răspundere că au vizitat spațiile pentru care depun ofertă.

### **III. Durata închirierii**

**Art. 7.** Imobilele se închiriază pe o durată de maximum 60 luni cu posibilitatea prelungirii cu o perioadă suplimentară de cel mult 30 luni, prin act adițional încheiat de ambele părți. Prelungirea duratei de închiriere cu perioada suplimentară de 30 luni se va putea face numai dacă sunt întrunite următoarele condiții cumulative:

a) Chiriașul a achitat la termenele convenite, fără întârzieri, chiria, contravaloarea utilităților și taxelor locale datorate pentru fiecare dintre spațiile închiriate;

b) Chiriașul nu înregistrează debite la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat;

c) Chiriașul a respectat toate clauzele contractului de închiriere;

d) Chiriașul nu se află în procedură de dizolvare ori lichidare, după caz;

e) Chiriașul a avut un comportament civilizată față de clienți și, față de ceilalți chiriași, în cazul în care Spațiul Comercial/Terenul este situat într-un imobil/zonă în care funcționează mai multe Spații Comerciale;

f) Chiriașul solicită în scris prelungirea Contractului de Închiriere cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea termenului de închiriere.

## IV. Elemente de preț

### IV.1. Chiria

**Art. 8.** Prețurile de pornire ale licitației pentru Închirierea Imobilelor, pentru fiecare lot în parte, sunt cele aprobate de Consiliul Local prin Hotărârea privind Închirierea.

**Art. 9.** În conformitate cu prevederile art. 292 alin. (2) lit. 6) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, închirierea de bunuri imobile este scutită de TVA.

**Art. 10.** Chiria se indexează anual cu nivelul Indicelui Prețurilor de Consum („IPC”) comunicat de Institutul Național de Statistică, după cum urmează:

- i. În fiecare an calendaristic, cu efect din data de 1 ianuarie a respectivului an, începând cu data de 01 ianuarie a anului următor celui în care a fost încheiat contractul de închiriere („*Data indexării*”), chiria va fi majorată pentru a include o sumă suplimentară care să reflecte procentul de majorare (dacă este cazul) din ultimele 12 (douăsprezece) luni a IPC-ului. Pentru clarificare, în ipoteza în care IPC are o valoare negativă, nu se va aplica o reducere a valorii chiriei. În cazul în care IPC are o valoare pozitivă, indicele va fi aplicat valorii chiriei din anul anterior conform următoarei formule:

$$\text{Chiria nouă} = \frac{\text{Chiria aplicabilă la respectivul moment} \times \text{IPC}}{100}$$

- ii. În fiecare an, indexarea va fi calculată cel mai târziu la sfârșitul lunii martie și diferența datorată de ofertantul câștigător („*Chiriașul*”) cu care a fost încheiat Contractul de închiriere pentru primul trimestru al anului relevant va fi achitată de acesta Autorității Contractante împreună cu următoarea plată datorată de Chiriaș.
- iii. În cazul în care IPC nu mai este publicat sau este modificat sau se stabilește o nouă bază, părțile Contractului de închiriere vor conveni asupra indicelui înlocuitor sau asupra noii metode de evaluarea a majorării chiriei care va fi utilizată.

**Art. 11.** Chiria se calculează lunar în funcție de suprafața Imobilului închiriat, având la bază valoarea adjudecată prin licitație pentru spațiul respectiv potrivit criteriului „*cel mai mare nivel al chiriei*” și va fi stipulată în Contractul de Închiriere.

**Art. 12.** Plata chiriei se va face în avans, până în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, pentru luna următoare, la valoarea stabilită conform Contractului de Închiriere.

**Art. 13.** Plata chiriei se va face prin virament bancar în contul Autorității Contractante nr. \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Ilfov, cod de înregistrare fiscală \_\_\_\_\_.

**Art. 14.** În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțele fiscale.

**Art. 15.** Chiria nu include contravaloarea utilităților, Chiriașul va suporta separat de chirie contravaloarea utilităților consumate: apa, canalizarea, energia electrică, cheltuielile cu salubritatea, și nici sarcina aferentă spațiului reprezentând sarcina fiscală asimilată impozitului pe clădire.

**Art. 16.** 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.

#### **IV.2. Garanția de participare**

**Art. 17.** Garanția de participare la licitație se constituie de către Ofertanți în scopul protejării Autorității Contractante față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestora.

**Art. 18.** Garanția de participare la licitație este obligatorie și este stabilită la nivelul a 2 (două) chirii minime lunare, calculată prin înmulțirea suprafeței Imobilului pentru care se depune Ofertă cu prețul minim de pornire al licitației pentru Imobilul respectiv, după cum urmează:

**Art. 19.** Garanția se va constitui pentru fiecare Imobil pentru care se va depune ofertă și va avea o valabilitate de 90 zile.

**Art. 20.** În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii.

**Art. 21.** Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare sau în cuantumul solicitat vor fi respinse și returnate la deschidere.

**Art. 22.** Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se poate constitui prin:

- a) numerar prin depunere la casieria Autorității Contractante, dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- b) virament bancar în contul Autorității Contractante nr. \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Ilfov, cod de înregistrare fiscală \_\_\_\_\_;
- c) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
  - i. scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
  - ii. asigurări de garanții emise fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz, fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

**Art. 23.** Garanția de participare se execută și prin urmare se pierde de către Ofertant în următoarele situații:

- a) în cazul în care Ofertantul și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) în cazul refuzului ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere.

**Art. 24.** Oferta poate fi retrasă fără pierderea garanției de participare doar în perioada dintre data depunerii la registratura Autorității Contractante și data limită de depunere a Ofertelor.

**Art. 25.** Garanția de participare se restituie tuturor Ofertanților necâștigători în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii Contractului de Închiriere cu Ofertantul câștigător, în urma unei solicitări scrise formulată în acest sens.

**Art. 26.** În cazul Ofertanților declarați câștigători, garanția de participare la licitație se reține ca și garanție de bună execuție contractuală pe toată perioada derulării Contractului de Închiriere, acesta având obligația completării sumei până la echivalentul a două chirii calculate potrivit ofertei câștigătoare.

**Art. 27.** Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi.

### **IV.3. Garanție de bună execuție contractuală**

**Art. 28.** Chiriașul are obligația de a constitui o garanție de bună execuție contractuală într-un quantum egal cu contravaloarea a 2 (două) chirii lunare adjudecate rezultate în urma aplicării procedurii de atribuire a Contractului de Închiriere.

**Art. 29.** Garanția de bună execuție contractuală se constituie din garanția de participare care se completează, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere, cu diferența sumei rezultată între garanția de participare și contravaloarea a două chirii lunare la valoarea chiriei adjudecate rezultate în urma aplicării procedurii de licitație. Diferența rezultată se va constitui în aceeași modalitate în care s-a constituit garanția de participare.

**Art. 30.** Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul Autorității Contractante la reținerea contravalorii acesteia din garanția de bună execuție contractuală.

**Art. 31.** De fiecare dată când se modifică valoarea chiriei, Chiriașul va ajusta valoarea garanției de bună execuție contractuală, în aceeași proporție, în termen de maximum 15 zile de la modificare.

**Art. 32.** În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a garanției de bună execuție contractuală, Chiriașul o va reface sau va constitui o altă garanție de bună execuție contractuală, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității, la aceeași valoare. În cazul executării totale sau parțiale a garanției de bună execuție contractuală, Chiriașul va fi obligat să refacă garanția de bună execuție contractuală sau să constituie o altă garanție de bună execuție, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data executării, la aceeași valoare, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

**Art. 33.** Garanția de bună execuție contractuală va fi restituită Chiriașului în cel mult 15 zile lucrătoare de la data îndeplinirii de către acesta a tuturor obligațiilor asumate prin Contractul de Închiriere, dacă Autoritatea Contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

**Art. 34.** Garanția de bună execuție contractuală nu este purtătoare de dobânzi.

## V. Condițiile și regimul de exploatare a imobilelor oferite spre închiriere

### V.1. Condiții generale

**Art. 35.** Chiriașii sunt obligați să folosească Imobilele închiriate potrivit destinației acestora.

**Art. 36.** Activitățile desfășurate de către Chiriași în Imobilele închiriate nu vor contraveni bunelor moravuri, nu vor promova idei antisociale, nu vor dăuna sănătății și mediului.

**Art. 37.** Chiriașii vor solicita acordul prealabil scris al orașului Otopeni pentru orice amenajare a Imobilelor ce fac obiectul închirierii. Acordul/Refuzul cu privire la amenajarea Imobilelor ce fac obiectul închirierii se redactează de către compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de lucru al Primarului și se aprobă de către Primar.

**Art. 38.** Chiriașii nu pot aduce modificări Imobilelor închiriate fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante. Acordul/Refuzul cu privire la modificarea Imobilelor ce fac obiectul închirierii se redactează de către compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de lucru al Primarului și se aprobă de către Primar.

**Art. 39.** (1) Obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității în/pe Imobilul închiriat intră în sarcina Chiriașilor, iar începerea prestarea activității se va face numai după obținerea acestor avize/autorizații.

(2) Ofertanții care doresc să depună ofertă sunt obligați să viziteze Imobilele pentru care depun ofertă pentru a se asigura că acestea pot corespunde activității ce urmează a fi desfășurată precum și pentru a se asigura că pot obține toate avizele/autorizațiile necesare desfășurării activităților specifice, urmând a depune împreună cu oferta și declarația cu privire la vizitarea Imobilului.

**Art. 40.** Cheltuielile privind amenajarea și dotarea Imobilelor închiriate în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de către fiecare Chiriaș.

**Art. 41.** Chiriașii sunt obligați să asigure curățenia Imobilelor iar cheltuielile aferente revin exclusiv în sarcina acestora.

**Art. 42.** Chiriașii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, inclusiv prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor și pe cele ale Ordinului nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber.

**Art. 43.** Chiriașii au obligația de a lua toate măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătății și securității în muncă a personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și securității în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Toate aceste instructaje sunt în sarcina Chiriașilor fiind exclusiv răspunzători pentru realizarea acestora.

**Art. 44.** Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, pentru activitățile desfășurate de personalul propriu, atrage în sarcina Chiriașilor întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.

**Art. 45.** Autoritatea Contractantă nu va răspunde de buna funcționare a aparaturii amplasate în Imobilele închiriate și nu răspunde nici de paza acestora sau a altor obiecte amplasate de Chiriași în Imobilele Închiriate. Paza aparaturii și obiectelor amplasate în Imobilele Închiriate revine în totalitate Chiriașilor.

**Art. 46.** (1) Chiriașilor le este strict interzisă cesiunea dreptului de folosință a Imobilului, prin subînchiriere, comodat, colaborare, locație totală sau parțială, sau orice altă modalitate juridică directă sau indirectă, inclusiv cesiunea Imobilului, unei terțe persoane.

(2) Chiriașii au obligația de a utiliza Imobilul potrivit destinației sale și utilizării permise prin Caietul de Sarcini și prin Contractul de închiriere.

**Art. 47.** Chiriașii nu pot cesiona, în tot sau în parte, drepturile și obligațiile asumate prin Contractul de Închiriere.

**Art. 48.** Neutilizarea Imobilului din motive dependente de Chiriaș nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade de neutilizare.

**Art. 49.** Chiriașii vor achita separat de chirie utilitățile (încălzire, apă, canalizare, electricitate, după caz) pentru Imobilele închiriate, aceștia având obligația achiziționării de aparate de măsură pentru fiecare utilitate în parte.

**Art. 50.** În cadrul Imobilelor deservite prin același bransament, plata utilităților se va face în termen de 15 zile de la comunicarea soldului de plată de către Autoritatea Contractantă.

**Art. 51.** Chiriașilor le este interzis să deterioreze starea fizică a Imobilelor închiriate ori să realizeze modificări structurale ale acestora, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lor la starea inițială în termen de cel mult 30 zile de la data constatării unei astfel de situații; în cazul Terenurilor edificarea/amplasarea oricărei structuri de vânzare/prestări servicii se face numai cu respectarea Legii și a cerințelor Autorității Contractante.

**Art. 52.** Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Chiriașilor asumate în baza Contractului de Închiriere, Chiriașii, pe propria răspundere și cheltuială, în termen de maximum 30 de zile de la primirea Imobilului închiriat, vor încheia și menține valabilă pe întreaga durată a Contractului de Închiriere o poliță de asigurare sau mai multe polițe individuale cu o valoare adecvată, la o societate de asigurări autorizată, pentru asigurarea împotriva următoarelor riscuri asigurare:

- i. asigurare privind echipamentele, bunurile mobile, furniturile, precum și alte proprietăți personale ale Chiriașului aflate în Imobilul închiriat;
- ii. răspundere civilă pentru bunuri;
- iii. asigurare de răspundere civilă față de terți;

și vor pune la dispoziția Autorității Contractante o copie completă a respectivelor polițe de asigurare și dovada că acestea sunt în vigoare și vor notifica Autoritatea Contractantă, în scris, cu privire la orice modificări ale acestor polițe de asigurare.

**Art. 53.** Chiriașii vor fi obligați să încheie orice alte asigurări obligatorii prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe durata Contractului de Închiriere.

**Art. 54.** Cheltuielile cu reparațiile necesare pentru menținerea Imobilelor în stare corespunzătoare de întrebuințare sunt în sarcina Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile art. 347 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 55.** Cheltuielile cu reparațiile curente și normale, a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a Imobilelor sunt în sarcina Chiriașilor, conform art. 347 alin. (2) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, proporțional cu suprafețele închiriate.

## **VI. Documentația de atribuire**

**Art. 56.** Documentația de Atribuire se compune din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) proiectul contractului de închiriere conținând clauzele obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

**Art. 57.** Accesul persoanelor interesate la Documentația de Atribuire se asigură:

- a) direct, nerestricționat și deplin, pe pagina web a orașului Otopeni, sau
- b) prin 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.

**Art. 58.** (1) În cazul prevăzut la art. 57 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.

(2) Autoritatea Contractantă are obligația să asigure obținerea Documentației de Atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(3) În cazul prevăzut la art. 57 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.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Autoritatea Contractantă a perioadei prevăzute la alin. (3) 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.

## VII. Participanții la procedura de licitație publică

**Art. 59.** Poate participa la procedura de licitație publică orice Operator Economic care îndeplinește toate cerințele stipulate în Caietul de sarcini și în Fișa de Date a Procedurii, și care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a constituit garanția de participare;
- b) a depus oferta, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- e) nu a fost condamnată prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: economice, spălarea banilor, corupție. Ofertanții vor prezenta certificat de cazier fiscal și certificat de cazier judiciar.

**Art. 60.** Nu are dreptul să participe la licitație Operatorul Economic care a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

**Art. 61.** Mai mulți Operatori Economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea asociaților și datele de contact ale acestora, precum și acordul asociaților.

**Art. 62.** Operatorii Economici care ofertează pentru același lot și au aceeași asociați sau aceleași persoane în funcții de conducere, coordonare sau administrare, vor fi descalificate și vor pierde garanțiile de participare.

**Art. 63.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație sunt depuse cel puțin două oferte valabile.

## VIII. Criterii de atribuire a contractului de închiriere

**Art. 64.** Criteriile de atribuire aplicabile pentru atribuirea fiecărui Contract de închiriere sunt:

- a) **cel mai mare nivel al chiriei** ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie prin caietul de sarcini (lei/mp/lună) – 40 puncte (pondere 40%);
- b) **capacitatea economico-financiară a ofertanților**, cel mai mare nivel cash-flow – 30 puncte

- (pondere 30%);
- c) **protecția mediului înconjurător**, implementarea sistemului de protecție a mediului ISO14001 sau echivalent – 20% (pondere 20%);
- d) **condiții specifice impuse de natura bunului închiriat** – 10 puncte (pondere 10%)

**Art. 65.** (1) Pentru criteriul de atribuire „*cel mai mare nivel al chiriei*” prevăzut la art. 64 lit. a), punctajul se acordă astfel:

- a) pentru cel mai mare nivel al chiriei oferat peste prețul minim solicitat pentru chirie prin caietul de sarcini se acordă punctajul maxim, respectiv 40 puncte;
- b) pentru o valoare oferată mai mică decât cea mai mare valoare oferată pentru chirie, punctajul se calculează astfel: ***Punctaj valoare oferată = valoare chirie oferată/valoare maximă chirie oferată x 40 puncte.***

**Art. 66.** Pentru criteriul de atribuire „*capacitatea economico-financiară a ofertanților*”, Ofertanții participanți la procedură trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale negrevate de datorii, sau linii de credit pentru minimum 12 luni de derulare a Contractului de Închiriere la nivelul minim solicitat pentru chirie/mp/lună x suprafața ce urmează a fi închiriată. Asigurarea de cash-flow se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/declarații bancare corespunzătoare (prezentate în original) prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului, ofertantul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare) pentru valoarea declarată.

**Art. 67.** Pentru criteriul de atribuire „*capacitatea economico-financiară a ofertanților*”, punctajul se acordă astfel:

- a) pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte;
- b) pentru un nivel al disponibilităților bănești mai mic decât cel mai mare nivel oferat, punctajul se calculează astfel: ***Punctaj valoare cash-flow oferată = valoare cash-flow oferată/valoare maximă cash-flow oferată x 30 puncte***

**Art. 68.** Pentru criteriul de atribuire „*protecția mediului înconjurător*”, ofertanții trebuie să facă dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent sau a colaborării cu o firmă de specialitate în vederea implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001, document care trebuie să fie valabil la momentul prezentării lui. Neprezentarea niciunui dintre aceste documente duce la neacordarea de puncte pentru acest criteriu de atribuire.

**Art. 69.** Pentru criteriul de atribuire „*condiții specifice impuse de natura bunului închiriat*” ofertanții trebuie să facă dovada prestării în ultimele 12 luni calculate de la data limită de depunere a ofertelor, de servicii similare activităților permise în Imobilul ce urmează a fi închiriat (experiență similară) potrivit descrierii din tabelul prevăzut la punctul 6.1.1. din Caietul de sarcini. Neprezentarea experienței similare duce la neacordarea de puncte pentru acest criteriu de atribuire.

**Art. 70.** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile de mai sus. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

**Art. 71.** 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.

## **IX. Criterii de valabilitate**

**Art. 72.** Sunt considerate oferte valabile ofertele depuse care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

**Art. 73.** Criteriile de valabilitate pe care Ofertanții trebuie să le îndeplinească și actele doveditoare pe care trebuie să le depună în acest sens sunt următoarele:

- a) dovada constituirii garanției de participare la licitație;
- b) copia certificatului de înregistrare emis de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial;
- c) certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original/copie legalizată/copie lizibilă conformă cu originalul sau în formă electronică (având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă) din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului, că acesta nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte. Informațiile cuprinse în certificat trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- d) certificat privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul general consolidat al statului, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- e) certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul local;
- f) certificat de cazier fiscal al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că persoana pentru care este eliberat certificatul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, valabil la data deschiderii ofertelor;
- g) certificat de cazier judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că persoana pentru care este eliberat certificatul nu este înscrisă în cazierul judiciar, valabil la data deschiderii ofertelor;

- h) declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al ofertantului, semnată în original, din care să rezulte că ofertantul nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare (declarație privind inexistența stării de faliment);
- i) declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al ofertantului, semnată în original, din care să rezulte că ofertantul nu se află în situația prevăzută la art. 339 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație;
- j) declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese;
- k) copie act de identitate al reprezentantului legal al ofertantului însoțită de mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal;
- l) acordul de asociere, după caz;
- m) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de mandatar cu puteri depline, în original, împreună cu actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, însoțită de mențiunea „conform cu originalul” și semnătura împuternicitului;

**Art. 74.** În cazul Ofertanților persoane juridice străine se vor prezenta documente edificatoare echivalente în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării, iar toate documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite de traducerea în limba română a acestora efectuată de un traducător autorizat.

**Art. 75.** Lipsa oricăruia dintre documentele de mai sus duce la excluderea Ofertantului din procedura de atribuire a contractului de închiriere.

**Art. 76.** În cazul participării în comun la procedura de licitație, îndeplinirea criteriilor de valabilitate se va dovedi de fiecare dintre asociați.

**Art. 77.** Pentru a evalua și compara corect ofertele depuse, Autoritatea Contractantă poate cere Ofertantului clarificări la oferta sa. Atât cererea de clarificare, cât și răspunsurile vor fi formulate în scris, neadmițând-se nicio modificare a prețului sau conținutului ofertei, cu excepția cazurilor în care se solicită corecția erorilor de calcul sau a greșelilor materiale descoperite în cursul examinării ofertelor.

**Art. 78.** Oferta evaluată ca necorespunzătoare este respinsă de către Autoritatea Contractantă și nici nu poate deveni corespunzătoare prin corectarea acesteia, ulterior.

## X. Procedura de licitație

### *Secțiunea I – Etapa de transparență*

**Art. 79.** Inițiativa Închirierii o are Autoritatea Contractantă prin aparatul de specialitate al Primarului Orașului Otopeni, prin publicarea unui anunț 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.

**Art. 80.** (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea listei bunurilor propuse spre închiriere de către Consiliul Local 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 Imobilului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind Documentația de Atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al Documentației de Atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(2) Modelul anunțului de licitație este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

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

(4) Anunțul va fi completat și adaptat în funcție de specificul spațiilor libere, respectiv spații comerciale și de complexul agroalimentar în care acestea sunt situate.

### *Secțiunea II – Desfășurarea procedurii de licitație*

**Art. 81.** Licitația se va desfășura la locul, data și ora care vor fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe pagina de internet a Autorității Contractante.

**Art. 82.** Licitația se va desfășura în mai multe etape:

- a) Etapa de depunere a ofertelor;

- b) Etapa de deschidere a ofertelor;
- c) Etapa de evaluare a criteriilor de valabilitate;
- d) Etapa de aplicare a criteriilor de atribuire;

**Art. 83.** (1) Etapele licitației se detaliază în Caietul de sarcini. Modelul Caietului de Sarcini pentru Închirierea Imobilelor este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

(2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă, nu se pot depune mai multe oferte pentru același spațiu sau oferte alternative. De asemenea fiecare participant poate depune o ofertă pentru mai multe spații, caz în care se va depune câte o ofertă pentru fiecare spațiu.

(3) Ofertele au caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Durata de valabilitate a acestora trebuie să fie de minimum 90 zile calculată de la data limită de depunere a ofertelor.

(4) Ofertele se întocmesc cu respectarea cerințelor cuprinse în caietul de sarcini și conține în mod special activitățile pe care ofertanții doresc să le desfășoare în/pe Imobilele ce urmează a fi închiriate.

(5) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o Comisie de evaluare formată din cinci membri numiți prin Dispoziție a Primarului Orașului Otopeni, în condițiile și cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Pe parcursul aplicării procedurii de Licitație, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de Ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(7) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Autorității Contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(8) În cazul în care, până la data limită de depunere a Ofertelor a fost depusă o singură Ofertă sau după deschiderea plicurilor exterioare nu au fost calificate cel puțin două Oferte valabile, se va proceda la anularea procedurii și la organizarea unei noi Licitații. 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.

(9) 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, și obligația de a informa Ofertantul câștigător cu privire la acceptarea Ofertei prezentate. Contractul de Închiriere se încheie numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării informării.

(10) Refuzul Ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de Închiriere atrage după sine pierderea garanției de participare. Procedura de licitație se anulează și se poate relua în condițiile legii doar pentru Imobilele pentru care nu s-a putut încheia contractul de închiriere. Pentru cea de-a doua Licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima Licitație, cu

excepția cazului în care Autoritatea Contractantă va decide altfel. În cazul în care nu se poate încheia Contractul de Închiriere 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.

#### **A. Etapa de depunere a ofertelor**

**Art. 84.** Ofertele se depun la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de licitație publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

**Art. 85.** Fiecare participant poate depune doar o singură Ofertă pentru același Imobil, nu se pot depune mai multe oferte pentru același Imobil sau oferte alternative.

**Art. 86.** Fiecare participant poate depune Ofertă pentru mai multe Imobile (în cazul în care procedura de Închiriere privește mai multe loturi/Imobile), caz în care se va depune câte o Ofertă pentru fiecare Imobil/Lot.

**Art. 87.** Riscurile legate de transmiterea Ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**Art. 88.** Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**Art. 89.** Ofertele se redactează în limba română și se depun într-un singur exemplar original și o copie conformă cu originalul, care trebuie să fie semnate de către Ofertanți.

**Art. 90.** Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

**Art. 91.** Pe **plicul exterior** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă Oferta, datele ofertantului, și va conține:

- a) cerere de înscriere la licitație, **formular nr. 1**;
- b) dovada achitării taxei de înscriere;
- c) dovada constituirii garanției de participare la licitație;
- d) o fișă cu informații privind ofertantul inclusiv o adresă de e-mail și număr de fax pentru corespondență, **formular nr. 2**;
- e) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări, **formular nr. 3**;
- f) declarația pe propria răspundere a ofertantului că a vizitat spațiile pentru care depune ofertă, **formular nr. 4**;
- g) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de mandatar cu puteri depline, în original, împreună cu actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, însoțită de mențiunea „conform cu originalul” și semnătura împuternicitei, **formular nr. 5**;
- h) copia certificatului de înregistrare emis de către Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial;

- i) certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original/copie legalizată/copie lizibilă conformă cu originalul sau în formă electronică (având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă) din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului, că acesta nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte. Informațiile cuprinse în certificat trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- j) certificat privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul general consolidat al statului, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- k) certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul local;
- l) certificat de cazier fiscal al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că persoana pentru care este eliberat certificatul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, valabil la data deschiderii ofertelor;
- m) certificat de cazier judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că persoana pentru care este eliberat certificatul nu este înscrisă în cazierul judiciar, valabil la data deschiderii ofertelor;
- n) declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al ofertantului, semnată în original, din care să rezulte că ofertantul nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare (declarație privind inexistența stării de faliment), **formular nr. 6**;
- o) declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal al ofertantului, semnată în original, din care să rezulte că ofertantul nu se află în situația prevăzută la art. 339 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a fost desemnat câștigător la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație, **formular nr. 7**;
- p) declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese, **formular nr. 8**;
- q) declarație privind acceptarea clauzelor contractuale propuse, a caietului de sarcini și a clarificărilor/modificărilor/completărilor la documentația de atribuire, **formular nr. 9**;

- r) copie act de identitate al reprezentantului legal al ofertantului însoțită de mențiunea „*conform cu originalul*” și semnătura reprezentantului legal;
- s) acordul de asociere, după caz, **formular nr. 10**;

**Art. 92.** Pe **Plicul interior** se va indica, de asemenea, obiectul licitației pentru care este depusă oferta cu specificarea lotului pentru care se depune, datele ofertantului, iar acesta va trebui să conțină:

- a) scopul închirierii cu descrierea detaliată a activităților pe care ofertantul dorește să le presteze în spațiul ce urmează a fi închiriat și pentru care depune ofertă precum și orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea ofertei;
- b) dovada disponibilități bănești în vederea asigurării cash-flow-ului, solicitată pentru aplicarea criteriului de atribuire „*capacitatea economico-financiară a ofertanților*”;
- c) dovada implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent sau a colaborării cu o firmă de specialitate în vederea implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001, solicitată pentru aplicarea criteriului de atribuire „*protecția mediului înconjurător*”;
- d) dovada privind prestarea în ultimele 12 luni calculate de la data limită de depunere a ofertelor, de servicii similare activităților permise în spațiul ce urmează a fi închiriat (experiență similară), solicitată pentru aplicarea criteriului de atribuire „*condiții specifice impuse de natura bunului închiriat*”;

**Art. 93.** Ofertele care nu respectă prevederile referitoare la limba de redactare a ofertei, la depunerea ofertei și modul de prezentare a ofertei vor fi respinse.

**Art. 94.** Ofertele au caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Durata de valabilitate a acestora trebuie să fie de minimum 90 zile calculată de la data limită de depunere a ofertelor.

**Art. 95.** Ofertele se vor întocmi cu respectarea cerințelor cuprinse în caietul de sarcini și vor conține în mod special activitățile pe care ofertanții doresc să le desfășoare în spațiile ce urmează a fi închiriate.

**Art. 96.** Ofertele care nu conțin informațiile minime solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate neconforme și vor fi respinse.

## **B. Etapa de deschidere a ofertelor**

**Art. 97.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilită pentru deschiderea acestora.

**Art. 98.** Plicurile sigilate conținând ofertele primite se predau Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**Art. 99.** Deschiderea plicurilor exterioare se face în ședință publică la data și ora anunțate în anunțul de licitație.

**Art. 100.** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 89 și art. 91 de mai sus.

**Art. 101.** După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei și va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere. Refuzul ofertanților de a semna procesul-verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

**Art. 102.** În această etapă Comisia de evaluare verifică că plicurile sunt intacte și consemnează existența tuturor documentelor solicitate prin documentația de atribuire.

**Art. 103.** Comisia de evaluare procedează la descalificarea ofertelor care nu conțin totalitatea documentelor solicitate sau care nu sunt redactate în limba română, evaluarea conținutului acestora urmând a se face ulterior doar în prezența membrilor comisiei de evaluare.

### **C. Etapa de evaluare a criteriilor de valabilitate**

**Art. 104.** 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 (dacă este cazul) care au stat la baza eliminării unor ofertanți de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**Art. 105.** (1) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Autorității Contractante. Raportul se depune la dosarul licitației.

**Art. 106.** 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. 107.** În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă va anula procedura și va organiza o nouă licitație.

### **D. Etapa de aplicare a criteriilor de atribuire**

**Art. 108.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la art. 101 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

**Art. 109.** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

**Art. 110.** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile fiecărui criteriu de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

**Art. 111.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face potrivit art. 71 din prezentul regulament.

**Art. 112.** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

**Art. 113.** În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

**Art. 114.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**Art. 115.** Autoritatea contractantă 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.

**Art. 116.** 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.

### ***Secțiunea III - Comunicarea rezultatului procedurii***

**Art. 117.** Autoritatea Contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

**Art. 118.** În cadrul comunicării rezultatului procedurii autoritatea contractantă are obligația de a informa:

- a) ofertanții câștigători cu privire la acceptarea ofertelor prezentate;
- b) ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective

#### ***Secțiunea IV- Anularea procedurii de Închiriere***

**Art. 119.** Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula procedura de Închiriere în cazurile prevăzute la art. 83 alin (8), (10) și art. 107 din prezentul Regulament precum și potrivit art. 342 din OUG nr. 57/2019 Codul Administrativ.

#### ***Secțiunea V- Încheierea contractului de închiriere***

**Art. 120.** (1) Autoritatea Contractantă poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți despre deciziile referitoare la atribuirea contractului.

- a) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității, și va cuprinde clauze să asigure folosința spațiului, potrivit destinației acestuia, clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.
- b) Predarea-primirea spațiului închiriat se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție contractuală.
- c) Neîncheierea contractului conform alin. (1) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Contractul de închiriere-cadru este prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament. Acesta se completează de către compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului în funcție de caracteristicile Imobilului, de durata închirierii și de nivelul chiriei stabilit pe baza ofertei câștigătoare și se semnează de către primarul orașului Otopeni în calitate sa de reprezentat legal al orașului Otopeni.

#### ***Secțiunea VI - Contestații***

**Art. 121.** Împotriva rezultatului procedurii ofertanții pot depune contestații în maximum 48 ore de la comunicarea rezultatelor. Decizia definitivă luată după analizarea contestației se va transmite contestatarului, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii și înregistrării acesteia.

**Art. 122.** Contestațiile se transmit pe adresa Autorității Contractante menționată în Caietul de sarcini și în Fișa de Date.

**Art. 123.** Pentru soluționarea contestațiilor se va numi o altă comisie care va avea ca atribuții doar soluționarea contestațiilor.

**Art. 124.** Instanța competentă pentru soluționarea litigiilor: Tribunalul Ilfov – Secția de Contencios Administrativ, termenele pentru sesizarea instanțelor sunt cele stabilite în Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## **XI. Alte prevederi**

**Art. 125.** Acolo unde nu dispune, prevederile prezentului Caiet de sarcini se completează cu dispozițiile privind închirierea bunurilor proprietatea publică conținute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.