



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL BRAILA**  
**COMUNA TRAIAN**



Primaria Comunei Traian str .Principala , nr.13 localitatea Traian , județul Braila

Tel/Fax: 0239/613239 e-mail: [primariatraianbr@yahoo.com](mailto:primariatraianbr@yahoo.com)

**PROIECT DE HOTARARE**

Privind aprobarea inchirierii prin licitatie publica a unui teren extravilan aflat in domeniul privat al comunei Traian, judetul Braila

Nicusor ABASEACA , primar al comunei Traian, judetul Braila ,

Avand in vedere:

- Referatul prezentat de secretarul general al comunei Traian , judetul Braila, inregistrat la numarul 5805/23.09.2022,
- Prevederile art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- Prevederile art.108, art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.c) si alin.(6) lit.b), art. 354-355, art. 357 si art. 362 alin.(1) si alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

*In temeiul prevederilor art. 136 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare*

**PROPUN :**

**Art.1** Se aproba inchirierea prin licitatie publica a terenului extravilan agricol aflat in domeniul privat al comunei Traian , in suprafata de **40.250 mp**, identificat in localitatea Traian – tarla 48/2 parcela 6/1, judetul Braila .

**Art.2** Se aproba pretul de pornire al licitatiei de 3644lei /an pentru intreaga suprafata .

**Art.3** Se aproba durata inchirierii de 5 ani de la semnarea contractului.

**Art.4** Persoanele declarate castigatoare in urma licitatiei vor achita pretul inchirierii, intr-o singura transa, pana la data de 30 septembrie a anului in curs.

**Art.5** Garantia de participare la licitatie este de 10% din valoarea minima de pornire a licitatiei.

**Art.6** Se aproba Regulamentul de desfasurare a licitatiei conform Anexei 1 la prezentul proiect de hotarare.

**Art. 7** Se aproba raportul de evaluare conform Anexei 2 la prezentul proiect de hotarare.

**Art. 8** Se aproba Caietul de sarcini, conform anexei 3 la prezentul proiect de hotarare.

**Art. 9** Se aproba Instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei, conform Anexei 4 la prezentul proiect de hotarare.

**Art.10** Prezentul proiect de hotarare va fi discutat si analizat in sedinta consiliului local Traian

INITIATOR PROIECT,

PRIMAR,  
Nicusor ABASEACA

AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL,  
Daniela-Nicoletta GIUGIUC

## REGULAMENT

**Privind desfasurarea licitatiei organizate pentru inchirierea terenurilor aflate in proprietatea privata a comunei Traian**

### CAPITOLUL I

#### ***DOMENIUL DE APLICARE, PREVEDERI GENERALE***

**Art.1** Prezentul Regulament reglementează închirierea terenului aflat in proprietatea privata a Comunei Traian , judetul Braila .

**Art.2** Închirierea bunului proprietate privata a comunei Traian se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2029 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Codului Civil, ale Codului de Procedură Civilă, precum și ale prezentului Regulament.

**Art.3** Închirierea terenului proprietate privată a comunei, prețul chiriei, durata inchirierii se aprobă prin hotărâre de consiliu local, care trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente: a} datele de identificare a bunului care face obiectul inchirierii; b} destinatia data bunului care face obiectul inchirierii; c} durata inchirierii si d} pretul minim al inchirierii.

**Art.4** Închirierea se face în baza unui contract de închiriere prin care *locatorul* transmite *locatarului* dreptul de folosință asupra unui bun cu respectarea specificului acestuia, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie, care se constituie, după caz, integral, ca venit la bugetul comunei Traian .

**Art.5** Ofertant, respectiv locatar poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu fie prin reprezentanți împuterniciți.

**Art.6** Licitația publică se va desfășura după procedura **licitației publice deschise - cu ofertă plic închis**, cu adjudecare la cel mai mare preț oferit.

## **CAPITOLUL II – DEFINIȚII**

**Art. 7** În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *domeniul privat al comunei* – Domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale este alcătuit din bunuri mobile și imobile, altele decât cele din domeniul public, intrate în proprietatea acestora prin modalitățile prevăzute de lege. Bunurile ce fac parte din domeniul privat sunt supuse dispozițiilor de drept comun, dacă prin lege nu se prevede altfel.

b) *contract de închiriere* - contractul prin care o persoană, denumită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită locatar, folosința temporară, totală ori parțială, a unui bun în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;

c) *bunuri imobile* - terenurile și clădirile din domeniul privat al Comunei Traian, aflate în administrarea Consiliului local Traian ;

d) *titular al dreptului de administrare* – persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează *ope legis* bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ;

e) *documentație de licitație* – documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul licitației și procedura aplicată ;

g) *încheierea contractului de închiriere* - etapă în cadrul procedurii de închiriere în care titularul dreptului de administrare încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător.

## **CAPITOLUL III - ETAPELE PROCEDURII DE LICITATIE**

### **Subcapitolul III. 1. Documentatia de licitatie**

**Art. 8** (1) După aprobarea închirierii, conform prevederilor art.3 alin.(1), titularul dreptului de administrare inițiază procedura de licitație prin întocmirea „Documentației de licitație” ce va conține 4 secțiuni :

- **Secțiunea I – Caiet de sarcini;**

- **Secțiunea II – Instrucțiuni pentru ofertanți;**

- **Secțiunea III – Formulare;**

- **Secțiunea IV – Formular de contract;**

(2) Documentația de licitație elaborată potrivit alin.(1) va fi supusă spre aprobare Primarului.

**Art. 9** Documentația de licitație va conține, minim, următoarele elemente:

**Secțiunea I – Caiet de sarcini;**

- a) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- b) descrierea bunului ce face obiectul închirierii ( denumire, adresă, suprafață, etc.);
- c) regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii ;
- d) durata și destinația închirierii ;
- d) procedura de licitație și cadrul legal al închirierii;
- e) clauze contractuale specifice (după caz) ;

**Secțiunea II – Instrucțiuni pentru ofertanți;**

- a) informații generale privind organizatorul licitației și procedura de licitație;
- b) data limită și locul de depunere a documentelor de eligibilitate ;
- c) data și locul verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către ofertanți ;
- d) data și locul deschiderii licitației ;
- f) elemente de preț (prețul de pornire al licitației - lei/ an, garanția de participare, etc.) ;
- g) condiții de participare la licitație;
- h) modul de desfășurare a licitației;
- i) modul de soluționare al contestațiilor ;
- j) forme de publicitate și modul de depunere a documentelor solicitate.

**Secțiunea III – Formulare;**

- a) Cerere de înscriere la licitație persoane fizice-Formularul 1.1;
- b) Cerere de înscriere la licitație persoane juridice Formularul 1.2;
- c) Oferta financiară-Formularul 2
- d) Declarație proprie răspundere persoane fizice - *Formular nr. 3* ;
- e) Declarație proprie răspundere persoane juridice - *Formular nr. 4*;
- f) Declarație de confidențialitate și imparțialitate membri comisie evaluare- Formular nr. 5;
- g) Contract de închiriere Formular nr. 6 din anexa la prezentul Regulament.

**Secțiunea IV – Formular de contract;**

- a) părțile contractante

- b) obiectul contractului ;
- c) durata contractului ;
- d) prețul contractului și modalități de plată ;
- e) obligațiile părților ;
- f) răspunderea contractuală ;
- g) încetarea contractului ;
- h) forța majoră ;
- i) subînchirierea și cesiunea contractului ;
- j) litigii ;
- k) clauze finale.

**Art. 10** (1) Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant în numerar la casieria instituției organizatoare, sau prin ordin de plata în contul instituției în scopul protejării organizatorului licitației față de riscul unui comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(2) Valoarea garanției de participare la licitație va fi stabilită într-un quantum cel puțin 10% din prețul de pornire al licitației, calculat ca lei/an.

**Art. 11** (1) Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere, respectiv de la data aprobării Referatului de anulare a procedurii de licitație de către conducătorul instituției organizatoare.

(2) Instituția organizatoare are dreptul de a reține garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de închiriere în termenul precizat în prezentul Regulament.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător nu încheie contractul de închiriere din vina lor exclusivă, garanția de participare va fi reținută de organizator.

(4) În cazul ofertanților declarați câștigători care încheie contractul de închiriere, garanția va fi reținută de organizator și compensată din prima tranșă de plată.

## **Subcapitolul III. 2. Organizarea și desfășurarea licitației**

### **1. Publicitatea procedurii de licitație**

**Art. 12** Licitarea publică - cu ofertă plic închis - se va desfășura la data și locul precizat în documentația de licitație și în anunțul publicitar.

**Art. 13 (1)** Anunțul privind organizarea licitației va fi adus la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe pagina sa de internet a institutiei

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor și va cuprinde cel puțin următoarele elemente :

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

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

c) informații privind documentația de atribuire:

- modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;

- denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

- costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, 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. Conditii de participare la licitatie.**

**Art. 14 (1)** Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, care constau în:

**A). Pentru persoane fizice:**

- a) Cererea de participare la licitatie;
- b) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) – în copie;
- c) Imputernicire notariala in original/copie legalizata, acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copia actului sau de identitate, daca este cazul;
- d) Dovada achitării taxelor privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare - în copie;
- e) Certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana fizica nu are datorii fata de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- f) Certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor datorate unitatii administrativ-teritoriale unde isi are domiciliul, care sa ateste ca persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- g) Declaratie pe proprie raspundere a persoanei fizice din care sa rezulte ca, in ultimii 5 ani, nu a fost condamnata, printr-o hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, pentru coruptie, fraudă si/sau pentru spalare de bani-in original;
- h) Oferta financiara-in original.

**A). Pentru persoane juridice:**

- a) Cererea de participare la licitatie, in original;
- b) Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului– in copie certificata pentru conformitate cu originalul;
- c) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului eliberat cu cel mult 30 de zile inainte de data deschiderii ofertelor - in copie certificata pentru conformitate cu originalul;
- d) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) al reprezentantului legal al persoanei juridice – în copie
- e) Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice ca aceasta nu se afla in dizolvare, insolventa, faliment sau lichidare - in original;
- f) Imputernicire, in original, acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copia actului sau de identitate, daca e cazul;
- g) Dovada achitării taxelor privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare - în copie;
- h) Certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii fata de bugetul general consolidate, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- i) Certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor datorate unitatii administrativ-teritoriale unde isi are sediul, care sa ateste ca persoana juridica nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- j) Oferta financiara- in original

**Art. 15** (1) Documentele vor fi depuse de către ofertanți la registratura institutiei(la secretarul general al comunei) pana la data si ora limita din anunt. Ele vor fi prezentate in original, fiind certificate pentru conformitate cu originalul.



**Art. 16(1)** Licitația publică - cu ofertă în plic închis - se va desfășura la data, locul și orele menționate în anunțul publicitar, respectiv în documentația de licitație.

(2) Licitația se va desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

**Art. 17** În cazul în care nu s-a prezentat nici un participant la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta cu parcurgerea etapelor prevăzute de prezentul regulament fără a fi necesară o nouă aprobare din partea Consiliului local.

**Art. 18.** La finalizarea procedurii, în aceeași zi Comisia de licitație întocmește Procesul-verbal de desfășurare a licitației ce va fi semnat de către toți membrii comisiei de licitație. O copie a Procesului verbal al ședinței de licitație va fi adus la cunoștința publică prin afișare la avizier.

**Art. 19 (1)** Candidații participanți la licitație, care apreciază că nu au fost respectate prevederile prezentului Regulament, pot face contestație.

(2) Contestația se formulează în scris, în cel mult 24 ore de la comunicarea rezultatului licitației către ofertanți și se adresează spre soluționare Primarului.

(3) Conducătorul instituției organizatoare va lua măsuri pentru soluționarea contestației, în termen de cel mult 2 zile de la data depunerii acesteia.

(4) Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, organizatorul licitației anulează prin dispoziție licitația și ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile prezentului Regulament.

**Art. 20 (1)** Nu are dreptul de a participa la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară pentru bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractual ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculate de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

### **3. Reguli privind ofertele**

**Art. 21(1)** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Pentru a participa la licitație, ofertanții vor depune ofertele la secretariatul UAT Comuna Traian din loc. Traian, str. Principală, nr. 13, în plic sigilat, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini (chitanța privind plata achiziționării caietului de sarcini).

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Aceștia pot formula contestație în termen de 24 de ore de la comunicare la primarul comunei Traian, contestație ce se va soluționa în termen de 48 de ore.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

#### **4. Comisia de evaluare**

**Art. 22(1)** Evaluarea ofertelor se realizează de către o comisie de licitație formată din 5 membri, numită prin dispoziție a Primarului, dintre care viceprimarul va îndeplini funcția de președinte.

**(2)** Secretariatul comisiei va fi asigurat de secretarul general al comunei, care nu are drept de vot.

**(3)** Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.

**(4)** Membrii comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G.nr. 57/2019.

**(5)** Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să dea pe proprie răspundere, o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra la dosarul închirierii.

**Art. 23(1)** Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora
- c) analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (din plicul interior)
- d) întocmirea raportului de evaluare
- e) întocmirea proceselor-verbale
- f) desemnarea ofertei castigatoare

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

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

#### **4. Atribuirea contractului de închiriere**

**Art. 24** Criteriul de atribuire a contractului de inchiriere este **CEL MAI MARE NIVEL AL CHIRIEI**.

**Art. 25** Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

**Art. 26** Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

**Art. 27** Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 5 zile de la data incheierii contractului de inchiriere.

**Art. 28(1)** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

**(2)** 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.

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

**(4)** În cadrul comunicării prevăzute la alin. (3) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**(5)** În cadrul comunicării prevăzute la alin. (3) 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.

**Art. 29** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de comunicare către ofertanți a deciziilor referitoare la atribuirea contractului poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

**Art. 30(1)** Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

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

**(3)** Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

**Art. 31** Contractul de închiriere anexat face parte integrantă din prezentul regulament.

#### **CAPITOLUL IV- DISPOZITII FINALE**

**Art. 32** Documentația de licitație(caietul de sarcini) se pune la dispoziția ofertanților pentru suma de **15 lei**.

**Art. 33** Dacă din diferite motive, înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz, ofertanților li se va înapoia, în termen de cel mult 10 zile, garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la sediul organizatorului licitației.

**Art. 34** Organizatorul licitației are obligația de a asigura păstrarea și arhivarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de închiriere.

## CAIET DE SARCINI

*privind participarea la licitatie publica deschisa organizata pentru inchirierea unui teren intravilan, aflat in proprietatea privata a comunei Traian*

### LEGISLATIA RELEVANTA

- Legea nr. O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

### I. OBIECTUL INCHIRIERII

#### 1.1 Informatii generale privind obiectul inchirierii:

- LOCATOR: COMUNA TRAIAN, JUDETUL BRAILA
- ADRESA: **Localitatea Traian , str.Principala, nr. 13, Comuna Traian , judetul Braila**
- Nr. Telefon: 0239613239, e-mail: [primariariatraianbr@yahoo.com](mailto:primariariatraianbr@yahoo.com)

#### 1.2. Descrierea si identificarea bunului ce face obiectul inchirierii:

Obiectul inchirierii prin licitatie publica in plic inchis il constituie terenul arabil extravilan situat in domeniul privat al comunei Traian , judetul Braila in tarlaua 48/2, parcela 6/1

Închirierea imobilului descris mai sus se face în baza unui contract de închiriere prin care *locatorul* transmite *locatarului* dreptul de folosință asupra unui bun, pe o perioadă limitată de timp, în schimbul unei sume încasate cu titlu de chirie, care se constituie integral venit la bugetul comunei.

Ofertant, respectiv locatar poate fi orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii. Ofertanții pot participa la licitație fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți.

#### 1.3. Regimul juridic al bunului ce face obiectul închirierii

Închirierea bunului proprietate privata a comunei Traian se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile OUG nr. 57 privind Codul administrativ, cu

modificările și completările ulterioare, ale Codului Civil, ale Codului de Procedură Civilă, precum și ale prezentului Regulament.

#### **1.4 Durata și destinația închirierii :**

Terenul prevazut la pct. 1.2 se inchiriaza pentru exploatare agricola pentru o durata de 5 ani.

Chiriasul nu va edifica constructii pe aceste teren si nu le va subinchiria sau arenda. La expirarea termenului acesta vor fi predat proprietarului liber de orice sarcini.

## **II. MOTIVELE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL SI DE MEDIU CARE JUSTIFICA INCHIRIEREA**

### **11. Motive de ordin economico-financiar**

Potrivit art. 129 alin.(1 ) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local are initiativa si hotaraste, in conditiile legii, in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date, prin lege, in competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau central.

Consiliul local exercita atributii privind dezvoltarea economico-sociala si de mediu a comunei si atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, asa cum prevede alin.(2), lit. b) si c).

**In acest sens, Consiliul local hotaraste darea in administrare, concesiunea, darea in folosinta gratuita sau inchirierea bunurilor aflate in proprietatea privata a comunei( art. 129 alin.(6 lit).b).**

Or, este evident ca o resursa importanta o reprezinta bunurile din domeniul privat al comunei, care pot fi valorificate prin inchiriere sau concesiune, asigurandu-se astfel administrarea eficienta a domeniului privat al comunei Traian pentru atragerea de venituri suplimentare la bugetul local.

Drept urmare, inchirierea terenurilor mai sus amintite va contribui la sporirea veniturilor bugetului local prin incasarea chiriei, care se fac, conform legislatiei in vigoare, venit la bugetul local.

Totodata, viitorul locatar(chirias) va genera venituri la bugetul local si de stat prin plata impozitelor si taxelor locale.

De asemenea, chiriasul va acoperi in intregime costurile ridicate de intretinerea si exploatarea bunului privat inchiriat si va purta intreaga reponsabilitate pentru modul de gestionare a imobilului inchiriat (inclusiv cele de mediu).

### **2. Motive de ordin social**

Inchirierea terenului din domeniul privat al comunei Traian in scopul exploatarei agricole va contribui la cresterea nivelului de trai al cetatenilor comunei, care vor putea folosi produsele obtinute in urma exploatarei atat pentru consum propriu, cat si pentru comercializare.

Prin urmare, se impune valorificarea resurselor si patrimoniului local, astfel incat sa fie imbunatatite conditiile de viata ale cetatenilor comunei.

### **3. Motive de mediu**

Chiriasul va avea obligatia, prin contractul de inchiriere, sa respecte toata legislatia in vigoare pe probleme de mediu.

Locatarul va avea, pe durata contractului de inchiriere, urmatoarele obligatii:

- luarea tuturor masurilor necesare pentru diminuarea si evitarea poluarii solului si a apei subterane, cu efecte asupra populatiei;
- imbunatatirea factorilor de mediu si a microclimatului din zona prin intretinere, evitarea degradarii solului;
- interzicerea depozitarii deseurilor de orice natura.

### **III. PRETUL MINIM DE PORNIRE A LICITATIEI**

Pretul minim de pornire al licitatiei stabilit de Consiliul local este de 3644 lei/an .

Pretul de pornire al licitatiei pentru terenul extravilan a fost stabilit in functie de valoarea stabilita pentru terenul arabil extravilan, dat fiind scopul inchirierii acestuia, respectiv pentru exploatare agricola.

Pretul minim de pornire al licitatiei a fost stabilit in baza Raportului de evaluare intocmit de catre expert ANEVAR Dinu Valerica .

Pretul inchirierii, licitat, va fi indexat anual cu rata inflatiei.

### **IV. TAXA DE PARTICIPARE LA LICITATIE**

Taxa de participare la licitatie prin care se acopera cheltuielile de organizare a licitatiei este de 50 lei si poate fi achitata in numerar la compartimentul financiar-contabil, taxe si impozite, din cadrul Primariei Comunei Traian.

Taxa de participare nu se restituie.

### **VI. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI**



Garanția de participare este obligatorie și se constituie de către ofertant în numerar la casieria instituției organizatoare.

Valoarea garanției de participare la licitație va fi stabilită într-un quantum de cel puțin 10% din prețul de pornire al licitației, calculat ca lei/an.

Garanția de participare se restituie, în cazul ofertanților ale căror oferte nu au fost declarate câștigătoare, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere.

Instituția organizatoare are dreptul de a reține garanția de participare, ofertantul câștigător pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă refuză să semneze contractul de închiriere după finalizarea procedurii licitației și încheierea Raportului de licitație.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător nu încheie contractul de închiriere din vina sa exclusivă, garanția de participare va fi reținută de organizator.

În cazul ofertantului declarat câștigător care încheie contractul de închiriere, garanția va fi reținută de organizator și compensată din chiria stabilită.

## **VII. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII**

1. Bunul supus închirierii este bun propriu al comunei Traian, făcând parte din domeniul sau privat și va fi utilizat în scopul exploatarei agricole
2. Pe parcursul exploatarei bunului, vor fi respectate normele de protecție a mediului impuse de legislația în materie în vigoare.
3. Imobilul închiriat va fi folosit în regim de continuitate și permanentă pentru scopul în care a fost închiriat, eventualele schimbări de destinație fiind interzise.
4. Bunul închiriat nu va putea fi subînchiriat; dreptul de închiriere a bunului se transmite în caz de succesiune.
5. Imobilul se închiriaza pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.
7. Pentru participarea la licitație, ofertantul va achita o garanție de participare în quantum de 10% din prețul de pornire al licitației, calculat ca lei/an.
8. La licitație poate participa orice persoană fizică sau juridică, care îndeplinește condițiile specificate în caietul de sarcini, în situația în care este declarată calificată de către comisia de evaluare, după analizarea documentelor din dosarul de participare la licitație.

## **VIII. CONDIȚII DE VALABILITATE ALE OFERTEI**

1. Oferta va fi transmisă (depusă) la registratura Primăriei Comunei Traian, cel mai târziu cu o zi înainte de ziua fixată pentru desfășurarea licitației publice.

2. Oferta este valabila pe toata perioada desfasurarii licitatiei si este confidentiala pana la deschidere de catre comisia de evaluare.

3. Criteriul de atribuire a contractului de inchiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

4. Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca s-au depus cel putin doua oferte valabile.

5 Conditii de respingere a ofertei:

a). cand pretul oferit este sub cel minim de pornire al licitatiei

b). cand nu se face dovada depunerii taxei de participare, garantiei de buna executie si pretul caietului de sarcini

c). cand o oferta se depune dupa termenul de inchidere a depunerii ofertelor.

d). cand oferta nu contine documentele solicitate in instructiunile pentru participarea la licitatie publica.

**PRETUL CAIETULUI DE SARCINI ESTE DE 15 LEI.**

## INSTRUCTIUNI

*privind participarea la licitatie publica deschisa organizata pentru inchirierea terenului intravilan, aflat in proprietatea privata a comunei Traian*

### I. DOCUMENTELE

Ofertanții vor depune, până la data limită stabilită în documentația de licitație și anunțul publicitar, documentele de eligibilitate solicitate, care constau în:

#### **A). Pentru persoane fizice:**

- a) Cererea de participare la licitatie;
- b) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) – în copie;
- c) Imputernicire notariala in original/copie legalizata, acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copia actului sau de identitate, daca este cazul;
- d) Dovada achitării taxelor privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare - în copie;
- e) Certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca persoana fizica nu are datorii fata de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- f) Certificat de atestare fiscala privind plata taxelor si impozitelor datorate unitatii administrative-teritoriale unde isi are domiciliul, care sa ateste ca persoana nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- g) Declaratie pe proprie raspundere a persoanei fizice din care sa rezulte ca, in ultimii 5 ani, nu a fost condamnata, printr-o hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, pentru coruptie, frauda si/sau pentru spalare de bani-in original;
- h) Oferta financiara-in original.

#### **B). Pentru persoane juridice:**

- a) Cererea de participare la licitatie, in original;
- b) Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului– in copie certificata pentru conformitate cu originalul;
- c) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu cel mult 30 de zile inainte de data deschiderii ofertelor - in copie certificata pentru conformitate cu originalul;
- d) Copie act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport) al reprezentantului legal al persoanei juridice – în copie

- e) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice ca aceasta nu se afla în dizolvare, insolventă, faliment sau lichidare - în original;
- f) Imputernicire, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copia actului sau de identitate, dacă e cazul;
- g) Dovada achitării taxelor privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare - în copie;
- h) Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- i) Certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor datorate unității administrative-teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-copie;
- j) Oferta financiară- în original.

Documentele vor fi depuse de către ofertanți la registratura instituției până la data și ora limită din anunț.

Ele vor fi prezentate în original, fiind certificate pentru conformitate cu originalul.

Licitația publică - cu ofertă în plic închis - se va desfășura la data, locul și orele menționate în anunțul publicitar, respectiv în documentația de licitație.

Terenul va fi licitat separat așa cum a fost evidențiat în Hotărârea Consiliului local și planul cadastral/plansele topografice/etc aprobate.

Licitația se va desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile

În cazul în care nu s-a prezentat nici un participant la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, licitația se va repeta cu parcurgerea etapelor prevăzute de prezentul raport de evaluare fără a fi necesară o nouă aprobare din partea Consiliului local.

La finalizarea procedurii, în aceeași zi Comisia de licitație întocmește Procesul-verbal de desfășurare a licitației ce va fi semnat de către toți membrii comisiei de licitație. O copie a Procesului verbal al ședinței de licitație va fi adus la cunoștința publică prin afișare la avizier.

Nu are dreptul de a participa la licitație persoana care a fost desemnată castigatoare la o licitație publică anterioară pentru bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractual ori nu a plătit pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitație.

**II. Taxa de participare la licitație** este în suma de **50 lei** și poate fi achitată în numerar la compartimentul financiar-contabil, taxe și impozite din cadrul Primăriei Comunei Traian

**III. Garantia de buna executie a contractului de inchiriere**(garantia de participare) este in cuantum de 10% din prețul de pornire al licitației, calculat ca lei/an si poate fi achitata in numerar la compartimentul financiar-contabil, taxe si impozite, din cadrul Primariei Comunei Traian.

#### **IV. CRITERIU UNIC DE SELECTIE**

Comisia de evaluare va face evaluarea ofertelor depuse pe baza criteriului unic de selectie privind **CEL MAI MARE NIVEL AL CHIRIEI.**

#### **V. ORGANIZAREA SI DESFASURAREA LICITATIEI**

##### **1. Publicitatea procedurii de licitatie**

Anunțul privind organizarea licitației va fi adus la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian decirculație națională și într-unul de circulație locală si pe pagina sa de internet a institutiei.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor și va cuprinde cel puțin următoarele elemente :

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

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

c) informații privind documentația de atribuire:

- modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;

- denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritățiicontractante 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.

Pentru participarea la licitație, ofertantii depun la registratura Primăriei Comunei Traian , cel târziu cu o zi înainte de începerea licitației și până la ora precizată în anunțul publicitar, documentele de eligibilitate stabilite prin prezenta procedură, precum și dovada privind achitarea taxei de participare, garanției de bună execuție a contractului și a pretului caietului de sarcini.

Termenul limită de participare la licitație este un termen de decădere. Ofertele înregistrate după termenul limită de participare sunt excluse de la licitație și se restituie ofertanților.

În cazul în care ofertantii nu prezintă sau nu îndeplinesc cel puțin una dintre condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație, aceștia vor fi excluși de la licitație.

Ofertantii care îndeplinesc cumulativ toate condițiile de eligibilitate solicitate prin documentația de licitație vor fi declarați **eligibili** și vor putea participa la licitație.

## **2. Reguli privind ofertele**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

Pentru a participa la licitație, ofertantii vor depune ofertele la secretariatul UAT Comuna Traian din loc. Traian , str. Principala nr. 13, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- d) informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- e) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

f) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini(chitanta sau OP privind plata achizitionarii caietului de sarcini.

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

Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioadă de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

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

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

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

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute mai sus.

### **3. Comisia de evaluare**

Evaluarea ofertelor se realizează de către o comisie de licitație formată din 5 membri, numită prin dispoziție a Primarului, dintre care viceprimarul va îndeplini funcția de președinte.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de secretarul general al comunei, care nu are drept de vot.

Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.

Membrii comisiei de evaluare trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G.nr. 57/2019.

Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să dea pe proprie răspundere, o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra la dosarul închirierii.

Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

- a). analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior
- b). întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora
- c). analizarea și evaluarea ofertelor propriu-zise (din plicul interior)
- d). întocmirea raportului de evaluare
- e). întocmirea proceselor-verbale
- f). desemnarea ofertei castigatoare.

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

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



#### 4. Determinarea ofertei câștigătoare

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, respectiv **nivelul cel mai mare al chiriei**.

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

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

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

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

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

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă condițiile de eligibilitate prevăzute de prezenta procedura.

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

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut mai sus de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

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

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

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. Raportul se depune la dosarul licitației.

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

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

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a căruioferță a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

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

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 căruioferță a fost declarată câștigătoare;
- f. durata contractului;
- g. nivelul chiriei;
- h. instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizareainstanței;
- i. data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j. data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute mai sus.

În cadrul comunicării, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării, 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.

## **VI. CONTESTATIA**

Candidații participanți la licitație, care apreciază că nu au fost respectate prevederile prezentului Regulament, pot face contestație.

Contestația se formulează în scris, în cel mult 24 ore de la comunicarea rezultatului licitației către ofertanti și se adresează spre soluționare Primarului.

Conducătorul instituției organizatoare va lua măsuri pentru soluționarea contestației, în termen de cel mult 2 zile de la data depunerii acesteia.

Dacă în urma analizării contestației se stabilește că aceasta a fost întemeiată, organizatorul anulează prin dispoziție licitația și ia măsuri pentru organizarea unei noi licitații, în condițiile prezentului Regulament.

Componenta Comisiei de contestatii se stabileste prin Dispozitie a Primarului.

## **VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE**

Criteriul de atribuire a contractului de inchiriere este **CEL MAI MARE NIVEL AL CHIRIEI.**

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

Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

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

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

Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de comunicare către ofertanti a deciziilor referitoare la atribuirea contractului poate atrage plata daunelor-interese decâtre partea în culpă.

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

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

Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

**Formularul nr. 1.1 la Instructiuni**

**Inregistrat la nr...../.....**

**(persoana fizica)**

**Catre,**

**Consiliul local al comunei Traian**

**Loc. Traian , str.Princpala, nr.13**

**CERERE DE PARTICIPARE LA LICITATIE**

Subsemnatul/a....., cu domiciliul in.....,CNP ..... prin prezenta solicit inscrierea la licitatie publica organizata de institutia dvs. in data de ..... pentru inchirierea terenului aflat in domeniul privat al comunei Traian .

Solicit inscrierea la licitatie pentru inchirierea terenului din categoria agricol extravilan in suprafata de ..... ha, amplasat in T.....,P....., situat in localitatea.....

Am achitat garantia de participare in suma de ..... lei cu chitanta nr...../.....

Ma angajez, ca, în cazul în care oferta mea este declarata castigatoare să închei cu organizatorul licitației contractul de închiriere în termenele stipulate în documentația de licitație.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîncheierii contractului voi fi decăzut/a din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și voi pierde garanția de participare constituită, precum și dreptul de a participa la următoarea etapa a licitației.

Am luat cunoștință de prevederile Documentației de licitație și sunt de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

Am luat cunoștință de prevederile contractului de inchiriere și sunt de acord cu acesta.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

**Formularul nr. 1.2 la Instructiuni**

**Inregistrat la nr...../.....**

**(persoana juridica)**

**Catre,**

**Consiliul local al comunei Traian**

**Loc.Traian , str.Principala , nr. 13,**

**CERERE DE PARTICIPARE LA LICITATIE**

Subscrisa....., cu sediul in....., CUI....., reprezentata legal prin....., cu functia de..... prin prezenta solicitam inscrierea la licitatie publica organizata de institutia dvs. in data de ..... pentru inchirierea terenului aflat in domeniul privat al comunei Traian .

Solicitam inscrierea la licitatie pentru inchirierea terenului din categoria agricol extravilan in suprafata de ..... ha, amplasat in T.....,P....., situat in localitatea.....

Ne angajam, ca, în cazul în care oferta noastra este declarata castigatoare să încheiem cu organizatorul licitației contractul de închiriere în termenele stipulate în documentația de licitație.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîncheierii contractului vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și voi pierde garanția de participare constituită, precum și dreptul de a participa la următoarea etapa a licitației.

Am luat cunoștință de prevederile Documentației de licitație și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

Am luat cunoștință de prevederile contractului de inchiriere și suntem de acord cu acesta.

\_\_\_\_\_

*(Data)*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume)*

\_\_\_\_\_

*(Semnătura autorizată și ștampila)*

**Formularul nr. 2 la Instructiuni**

.....

**(Persoana fizica/operator economic)**

**FORMULAR DE OFERTA**

**Catre.....**

Examinand documentatia de atribuire, subsemnatul(a)/subscrisa..... cu domiciliul/sediul in....., CNP/CUI....., reprezentata legal prin....., cu functia de..... prin prezenta ne oferim, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata., sa inchiriam terenul extravilan arabil in suprafata de....., situat in tarla....., parcela....., la pretul total de.....lei(.....lei/ha/an).

Ne angajam, ca, în cazul în care oferta noastra este declarata castigatoare, să încheiem cu organizatorul licitației contractul de închiriere în termenele stipulate în documentația de licitație.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul neîncheierii contractului, vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului și vom pierde garanția de participare constituită, precum și dreptul de a participa la următoarea etapa a licitației.

*Data,*

.....

*(Nume, prenume)*

.....

*(Semnătura autorizată și ștampila)*

.....

**Formularul nr. 3 la Instrucțiuni**

Persoana fizica.....

**Declarație**

Subsemnatul, ....., reprezentat prin imputernicit....., în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, acte de terorism, traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat cunoștință de prevederile art. 326 "Falsul în declarații" din Codul penal referitor la: "Declarația necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități (...) în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

**Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....**

**Numele și prenumele semnatarului .....**

**DECLARATIE**

Subscrisa ..... cu sediul in ....., str....., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., jud. ...., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., prin reprezentant legal ....., având funcția de asociat și administrator/, în calitate de ofertant la procedura de licitație publică deschisă cu oferta în plic organizată de către Primăria Comunei Traian, în vederea închirierii terenului extravilan în suprafața de....., situat în T... .., P....., aflat în proprietatea privată a comunei Traian, declar pe proprie răspundere următoarele:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii.
- b). nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c). la data prezentei mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
- d). în ultimii doi ani nu m-am aflat în situația neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- e). nu am fost condamnat în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești.

Subsemnatul/a ....., în calitate de reprezentant legal al subscrisei ....., declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil/a de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

**Data,**

**Semnatura,**



**DECLARAȚIE DE CONFIDENTIALITATE SI IMPARTIALITATE**

Subsemnatul(a).....,membru desemnat în comisia de evaluare pentru organizareași desfășurarea procedurii de închiriere a terenului extravilan din domeniul privat al comunei Traian , declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarațiiurmătoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu oferatntul persoana fizica sau cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvoltare ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înteleg căîn cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data:

Membru,.....(semnătura autorizată)

*Declarația se completează în ziua deschiderii ofertelor.*

*În cazul în care un membru al comisiei se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevazute la lit.a)-d), atunci acesta se va autosesiza în scris, autoritatea contractanta având obligația să îl înlocuiască de îndată.*

JUDETUL BRAILA

COMUNA TRAIAN

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**1. Părțile contractante**

**1.1 COMUNA TRAIAN**, cu sediul în Traian , str. Principala nr. 13, com. Traian , jud. Braila, cod fiscal 4342715, reprezentata legal prin **Abaseaca Nicusor** avand functia de primar în calitate, proprietar/ **locatar**, pe de o parte,

și

**1.2** \_\_\_\_\_ CNP/CUI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cu domiciliul /sediul în localitatea \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul Braila, reprezentat  
prin \_\_\_\_\_ în calitate de chirias /**locatar**,

au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

**2. Obiectul contractului**

**2.1** Locatorul închiriază, iar locatarul ia în chirie terenul extravilan in suprafata de \_\_\_\_\_ ha , situat în localitatea \_\_\_\_\_, tarla \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_.

**2.2** Locatorul predă locatarului bunul imobil închiriat, în termen de cel mult 20 zile de la data semnării prezentului contract. Predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul-verbal de predare primire, care va fi încheiat, datat, semnat de părțile contractante, menționându-se totodată starea fizică a imobilului, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării primirii.

**3.1** Bunul închiriat este dat în folosința locatarului pentru desfășurarea activităților agricole.

### **3. Durata contractului**

**3.1** Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de \_\_\_\_\_ ani, cu începere de la data punerii în posesie.

### **4. Prețul contractului și modalitățile de plată**

**4.1** Prețul închirierii - chiria - este de \_\_\_\_\_ lei/an pe care locatarul se obligă să o plătească locatorului.

**4.2** Chiria se va achita anual în numerar la casieria institutiei în într-o singura transa, până la data de 30 septembrie a anului în curs.

**4.3.** Pretul chiriei se actualizează anual cu rata inflației așa cum a fost stabilită de organele de stat care au atribuții legale în acest sens.

**4.4.** Plata chiriei se face în numerar la casieria institutiei

### **5. Obligațiile locatorului**

**5.1** Locatorul se obligă:

a) să predea bunul, liber de orice sarcină, pe bază de Proces verbal de predare-primire, în termen de cel mult 10 zile de la data semnării contractului de închiriere;

b) să garanteze pentru liniștită și utilă folosință a bunului închiriat;

**5.2** Locatorul poate să controleze periodic bunul imobil închiriat pentru a verifica dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere. Acest control se exercită fără a stânjeni folosința bunului imobil de către locatar.

### **6. Obligațiile locatarului**

**6.1** Locatarul se obligă:

a) să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;

b) să plătească chiria termenul stipulat în contract;

c) să nu tulbure desfășurarea celorlalte activități desfășurate în cadrul imobilului (după caz);

d) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul închiriat și starea acestuia;

- e) să nu aducă modificări bunului închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al locatorului și cu respectarea legislației în vigoare;
- f) să restituie bunul la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire;
- g) să nu subinchieze terenul către terțe persoane;
- h) să răspundă integral pentru deteriorările aduse bunului de către persoanele aduse de acesta în spațiu, precum prepușii, vizitatorii etc.;
- i) să plătească taxa pe teren, în condițiile prevăzute de art. 463 alin.(2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**6.2** Orice amenajări, îmbunătățiri vor fi efectuate de locatar bunului închiriat, cu aprobarea locatorului, și vor rămâne la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea locatorului.

## **7. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**7.1 (1)** În cazul neplătii chiriei la termen, locatorul va percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la suma datorată.

(2) La expirarea scadenței, locatarul este de drept în întârziere fără a fi necesară vreo formalitate prealabilă în acest sens.

(3) În cazul neachitării chiriei în termen de 45 de zile de la data scadenței, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă.

**7.2** – Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a solicita rezilierea cu plata de daune-interese.

**7.3** În cazul în care locatarul nu respectă obligațiile prevăzute la clauza 6.1 locatorul este îndreptățit să-i fixeze acestuia un termen de conformare, iar în situația nerespectării acestui termen, contractul este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau orice formalitate prealabilă.

**7.4** Partea în culpă se obligă să plătească despăgubiri proporționale cu paguba suferită de cealaltă parte pentru nerespectarea parțială sau totală ori pentru îndeplinirea defectuoasă a clauzelor contractuale.

## **8. Forța majoră.**

**8.1** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**8.2** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**8.3** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**8.4** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**8.5** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **9. Subînchirierea și cesiunea**

**9.1** Cedarea drepturilor rezultând din prezentul contract, subînchirierea totală sau parțială, sau utilizarea acestor drepturi în cadrul unei asocieri în participațiune, este interzisă.

## **10. Încetarea contractului**

**10.1** Contractul încetează prin:

a) expirarea termenului contractului;

b) pieirea sau avarierea bunului de așa manieră încât acesta nu mai poate fi întrebuințat conform destinației ;

c) rezilierea pentru neexecutarea obligațiilor asumate în contract;

d) prin acordul scris al ambelor părți;

e) în cazul în care interesul național sau local o impune;

f) din orice alte cauze prevăzute de lege.

**10.2** Fiind un contract administrativ, proprietarul își rezervă dreptul de a modifica sau rezilia în mod unilateral contractul de închiriere, în situații excepționale ce privesc realizarea unor obiective de interes național sau local, după o prealabilă notificare a chiriașului ( minim 30 de zile).

**10.3** La expirarea termenului pentru care a fost încheiat, contractul încetează de drept, tacita relocațiune nu operează, putând fi prelungit numai prin acordul părților exprimat în scris, în baza

unui act aditional, pentru o perioada care nu depaseste durata initiala a contractului de inchiriere.

## **11. Litigii**

**11.1** Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu încheierea, executarea sau încetarea contractului.

**11.2** Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, proprietarul și chiriașul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze pe cale contencioasă la instanța competentă de la sediul locatorului.

**11.3** Fiind un contract administrativ, competența de soluționare a litigiilor născute în legătură cu încheierea, modificarea, interpretarea, executarea și încetarea contractului revine în exclusivitate instanțelor de contencios administrativ, incidente fiind prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## **12. Dispoziții finale**

**12.1** Legea aplicabilă prezentului contract este legea română.

**12.2** Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

**12.3** (1) Orice comunicare între părți trebuie expediată la adresele menționate la punctul 1, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin curier sau prin fax, cu confirmarea expedierii acestuia. În situația în care comunicarea se face prin poștă, aceasta va fi considerată primită la data menționată pe confirmarea de primire, iar în cazul în care comunicarea se face prin fax, aceasta va fi considerată recepționată în ziua expedierii acestuia.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii. Prezentul contract s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la sediul Institutiei Primarului comunei Traian , judetul Braila în (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Locator,

Locatar,

COMUNA TRAIAN

Primar,

\_\_\_\_\_

Nicusor ABASEACA

Avizat CFPP,  
Dorel-Alexandru STERPU

Avizat secretar general,  
Daniela-Nicoletta GIUGIUC

JUDETUL BRAILA

COMUNA TRAIAN

PRIMAR

**PROCES-VERBAL  
DE PREDARE - PRIMIRE**

Incheiat astazi \_\_\_\_\_

**COMUNA TRAIAN** , cu sediul în Traian , str. Principala nr. 13, com.Traian , jud. Braila, cod fiscal 4342715, reprezentata legal prin Abaseaca Nicusor avand functia de primar în calitate, proprietar/ **locator**, pe de o parte, și

\_\_\_\_\_ CNP/CUI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cu domiciliul /sediul în localitatea \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul Braila, reprezentat  
prin \_\_\_\_\_ în calitate de chirias /**locator**, pe de alt` parte,

In baza contractului de inchiriere nr \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, astazi, data de mai sus mentionata s-a procedat la predarea, respectiv la primirea terenului apartinand domeniului privat al comunei Traian in vederea utilizarii acestuia pentru lucrari agrotehnice.

Terenul este amplasat in localitatea \_\_\_\_\_, com. Traian , jud. Braila;

- ❖ Terenul este liber de sarcini;
- ❖ Categoria terenului : arabil, extravilan;
- ❖ Suprafata terenului : \_\_\_\_\_ ha.;
- ❖ Amplasament : T \_\_\_\_\_, P \_\_\_\_\_.



Prezentul proces-verbal de punere in posesie s-a incheiat in 2 (doua) ex., din care unul pentru fiecare parte.

Locator,  
COMUNA TRAIAN

Primar,

Nicusor ABASEACA

Inspector Reg agricol,

Florica SURDU

Locatar,

---