

**JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA GIROV**

**HOTĂRÂRE  
Nr.13 din 26.02.2026**

**privind aprobarea Regulamentului procedurii de închiriere prin licitație publică cu plic închis sau atribuire directă a pajiștilor, situate în proprietate privată a Comunei Girov, județul Neamț**

**Consiliul Local al Comunei Girov, județul Neamț,**

**Luând în considerare:**

- Prevederile Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 9 alin. (2) al Ordonanței de Urgență nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr. 407/2013 privind aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 544/2013 privind metodologia de calcul a încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște;
- Prevederile art. 1777 - 1823 din Legea nr. 287/2009 - Codului civil, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 privind codul administrativ;

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare înregistrat cu nr.1858/17.02.2026 , elaborat de primarul comunei Girov.
  - Raportul de specialitate înregistrat cu nr.1851/17.02.2026 , întocmit de dna Nica Doina, inspector superior în cadrul biroului financiar-contabil;
- Avizul favorabil al comisiei de specialitate;

**În temeiul** dispozițiilor art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.Se aprobă Regulamentul procedurii de închiriere prin licitație publică cu plic închis sau atribuire directă a pajiștilor, situate în proprietate privată a Comunei Girov, județul Neamț.**

**Art.2.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează aplicabilitatea reglementărilor locale cu caracter contrar sau similar.

**Art.3.** Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre instituțiilor și persoanelor

**Președinte de ședință,  
Paulică CIBOTARIU**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general,  
Dascălu Elena-Lumnița**

Nr. total consilieri locali :15      Nr. consilieri absenți : 1  
Nr.total consilieri prezenți-14      Abțineri:0  
Nr.voturi pentru : 14                  Nr. voturi contra :0

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITAȚIE privind inchirierea prin licitație publică cu plic închis a pajștilor sau atribuire directă, aflate în proprietatea privată a comunei Girov**

**CAP. I DISPOZIȚII GENERALE**

**ART. 1**

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

**ART. 2**

Contractul de inchiriere are ca obiect pajștile aferente trupurilor de pășune ..... proprietatea privată a comunei Girov, împărțite pe trupuri de pășune conform anexei nr. 2.

Contractul de inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, valabilitatea acestuia fiind din momentul încheierii contractului de închiriere până la data de ....., pentru fiecare trup de pășune în parte (7 ani).

**ART. 3**

Pentruținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere și la derularea contractelor de inchiriere, se întocmește și păstrează două registre:

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

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

**ART. 4**

Se întocmește dosarul inchirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de inchiriere produce efecte juridice și ulterior nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului de inchiriere.

Dosarul inchirierii trebuie să cuprindă:

hotărârea de aprobare a inchirierii;

anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;

documentația de atribuire;

oferta declarată castigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;

procesele verbale ale comisiilor, întocmite în cauză;

justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

contractul de inchiriere semnat.

**CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A INCHIRIERII**  
**SECȚIUNEA 2. 1. Inițiativa inchirierii**

**ART. 5**

Inchirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a solicitării crescătorilor de animale din comuna Girov, persoane fizice sau juridice, în baza unor cereri depuse de aceștia.

## **SECȚIUNEA 2.2. Procedura de atribuire**

### **ART. 6**

Se stabilește ca procedura de atribuire a contractelor de închiriere a pajiștii : **licitația publică cu plic închis** - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă și de a participa la licitație.

## **SECȚIUNEA 2.3. Documentația de atribuire**

### **ART. 7**

Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu:

OUNG 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobate prin H.G. nr.1064/2013, cu modificările și completările ulterioare ;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 407/2051/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște.

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elementele:

- a) informații generale privind obiectul închirierii
- b) scopul închirierii
- c) obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului
- d) condiții obligatorii privind exploatarea închirierii
- e) durata contractului de închiriere
- f) nivelul minim al chiriei
- g) garanții
- h) regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii
- i) obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
- j) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- k) clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere

### **ART. 8**

(1) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

Informații generale privind locatorul

Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;

Caietul de sarcini;

Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;

Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

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

(3) Pretul Documentației de atribuire este de 50 lei.

(4) Taxa de participare la licitație de 10 % din valoarea lotului pentru care ofertează.

În conformitate cu dispozițiile art. 9 alin. 2 din OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, pentru punerea în valoare a pajiștilor aflate în domeniul privat al comunelor, orașelor respectiv al municipiilor și pentru folosirea eficientă a acestora, unitățile administrativ teritoriale, prin primari, în conformitate cu hotărârile consiliilor locale, în baza cererilor crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice având animalele înscrise în Registrul național al exploatațiilor, membri ai colectivității locale sau care au sediul social pe teritoriul localității respective, încheie contracte de închiriere prin atribuire directă, în condițiile prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru suprafețele de pajiști disponibile, proporțional cu efectivele de animale deținute în exploatație, pe o perioadă cuprinsă între 7 și 10 ani. Suprafețele de pajiști rămase nealocate se atribuie în condițiile prevederilor alin. 1 al art. 9 din OUG nr. 34/2013, crescătorilor de animale persoane fizice sau juridice având animalele înscrise în registrul național al exploatațiilor.

Potrivit art. 9 alin. 7 ind.3 din OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, închirierea pajiștilor permanente aflate în domeniul privat al comunei se face cu respectarea dreptului de preferință al asociațiilor patrimoniale ale membrilor colectivităților locale, proprietari de animale înscrise în RNE. (3) În scopul creării cadrului organizatoric legal și unitar de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere, Consiliul Local aprobă, prin hotărâre, prezentul regulament privind organizarea și desfășurarea procedurii în vederea atribuirii contractelor de închiriere a pajiștilor permanente de pe raza comunei Girov.

Prezenta procedura stabilește documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a pășunilor aflate în proprietatea privată a U.A.T. Girov, precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate privată, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013.

Contractul de închiriere are ca obiect pășunile aflate în proprietatea privată a U.A.T. Girov.

Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de 7 ani, cu posibilitatea prelungirii de încă 3 ani., conform O.U.G. nr. 34/2013 și a normelor de aplicare.

Se întocmește dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 7 ani de la data finalizării contractului de închiriere, cu posibilitatea de prelungire încă 3 ani.

Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

Studiul de Oportunitate;

Amenajamentul pastoral pentru pajiștile U.A.T. Girov.

Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Girov de aprobare a scoaterii la închiriere;

Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;

Caietul de sarcini;

Documentația de atribuire;

Inchirierea are loc ca urmare a solicitării crescătorilor de animale membrii ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia sau la inițiativa locatorului. De asemenea derivă și din obligativitatea Primăriei Girov de a pune, începând cu anul 2020, în aplicare prevederile Amenajamentului pastoral pentru pajiștile U.A.T. Girov. (*Aplicarea amenajamentului pastoral a fost amânat prin mai multe acte legislative, ultimul termen anul 2027*)

Inițiativa închirierii are loc pe baza Studiul de oportunitate care cuprinde următoarele elemente:

descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;

nivelul minim al valorii chiriei;

procedura utilizată pentru atribuirea Contractului de închiriere;

durata estimată a închiriere;

Studiul de oportunitate se aprobă de către locator.

### **Procedura de atribuire**

Procedura de atribuire se face prin licitație publică la începutul fiecărui an, iar atunci când pasunile nu au fost atribuite prin 2 licitații consecutive, se va proceda la închiriere prin atribuire directă

Se stabilesc următoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere a pășuni:

### **Procedura de atribuire prin licitație publică**

Licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul să se înscrie pentru a închiria o anumită suprafață, corespunzător numărului de animale dovedit în mod corespunzător; cu dreptul de a depune oferta.

Documentația de atribuire prin licitație publică

Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile

OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

Ordinului nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung;

Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor - cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;

Ordinului nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște;

Hotărârea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elementele:

- informații generale privind obiectul închirierii
- scopul închirierii
- obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului
- condiții obligatorii privind exploatarea închirierii
- durata contractului de închiriere
- nivelul minim al valorii chiriei- nivelul minim de pornire al licitației publice
- garanția de participare este de 5% din valoarea totală a pretului stabilit pe suprafața totală, care se

- restituie necâștigătorilor
- regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii
- obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
- clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere
- contravaloarea caietului de sarcini și a documentației aferente închirierii este de 50 lei.

### **Reguli privind anunțul de licitație publică.**

Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de închiriere de către locator.

Anunțul va fi afișat la sediul Primăriei comunei Girov și va fi afișat la sediul primăriei, precum și pe site-ul Primăriei Girov.

Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

Informații generale privind locatorul

Informații generale privind obiectul închirierii

2.1 Procedura aplicată

Informații privind documentația de închiriere;

Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de închiriere

Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de închiriere și informațiile suplimentare.

Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar 4. Informații privind cererile de înscriere:

4.1 Informații privind ofertele:

Data limită și modalitatea de depunere a ofertelor.

Adresa la care trebuie depuse ofertele.

Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor.

### **ORGANIZATORUL LICITAȚIEI**

Primăria Girov, cu sediul în localitatea Girov, str. Calea Romanului, nr 337, jud. Neamt.

### **CLAUZE FINANCIARE**

**Nivelul minim de pornire al licitației publice pentru atribuirea prin închiriere va începe cu..... lei/ha.**

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere la licitația publică este cel mai mare nivel al chiriei obținut prin analiza ofertelor

### **DATA ORGANIZĂRII LICITAȚIEI**

Licitația se va organiza în termen de 20 de zile calendaristice de la data apariției anunțului pe site-ul Primăriei Girov, la sediul Primăriei Girov, județul Neamt.,

### **INSTRUCȚIUNILE PRIVIND MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTELOR.**

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

. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de

valabilitate, respectiv 90 de zile, redactată în limba română.

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

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

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

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

. Ofertele se depun la sediul primăriei comunei Girov, str. Calea Romanului, nr.337, jud. Neamt, într-un plic/dosar până cel târziu la data stabilită în Calendarul procedurii. Oferta financiară se va transmite într-un plic separat sigilat, care se înregistrează, în ordinea primirii ofertelor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora. Pe plic se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta

(ÎNCHIRIERE PAJIȘTE ) și adresa ofertantului însoțită de un număr de telefon.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare lot.

. Nu se admit oferte alternative.

. Un ofertant nu poate depune o ofertă individuală și altă ofertă comună pentru același lot.

## **DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

### **SECȚIUNEA a 1-a DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

#### **Organizarea licitației publice**

Licitația se va organiza în termen de 20 de zile calendaristice de la data apariției anunțului în presă, pe site-ul Primăriei Girov; și la sediul Primăriei Girov, județul Neamt.

Astfel, între zilele 9-17 se primesc dosarele solicitanților. În ziua 18 se va realiza evaluarea dosarelor solicitanților iar la sfârșitul celei de-a 18 zi se afișează procesul verbal de evaluare. În ziua a 19 se pot depune contestații privind procesul verbal de evaluare, contestațiile se vor soluționa în aceeași zi. Ședința publică de deschidere a ofertelor financiare, cu desemnarea câștigătorului va avea loc în cea de-a 20 zi de la apariția anunțului.

La data și ora ce se va stabili pentru licitație vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare în procedura de atribuire și licitație cât și participanți înscriși la licitație care vor avea asupra lor documente doveditoare a achitării taxelor de participare la licitație/ atribuire directă (după caz)

Asociațiile participante la licitație vor fi reprezentate de către președinții acestora sau de către un împuternicit cu delegație specială, persoanele juridice vor fi reprezentate de către administratorul firmei sau împuternicitul acestuia prin delegație specială;

Eventualele obiecțiuni legate de modul de organizare vor fi formulate înainte de deschiderea ședinței de licitație și vor fi soluționate pe loc;

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți.

Comisia de evaluare în procedura de atribuire și licitație va verifica îndeplinirea calității de ofertant. După analiza dosarelor/continutului plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare. Sunt considerate oferte valabile ofertele

care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

Dupa analiza documentelor de calificare secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile de calificare.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

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

În situație de paritate a ofertelor financiare, contractul de închiriere va fi atribuit ofertantului cu cel mai mare număr de animale.

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

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare

Contestațiile formulate cu privire la modul de desfășurare a licitației se depun la registratura Primăriei Girov, în termen de 24 de ore de la data licitației și vor fi soluționate în termen de trei zile calendaristice. Contestațiile vor fi motivate în drept și în fapt arătându-se probele pe care le administrează și motivele de drept care au fost încălcate.

Ofertantul declarat câștigător are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare, să se prezinte la sediul Primăriei Girov, în vederea încheierii contractului de închiriere.

Se va achita 30 % din valoarea chiriei anuale până la sfârșitul lunii mai iar diferența de 70 % va fi achitată până la 30.12. a fiecărui an de închiriere.

Termenul mai sus precizat este unul de decădere, nerespectarea lui ducând atât la pierderea dreptului de a încheia contractul, cât și a

Contractul de închiriere cu licitantul câștigător se va încheia cu respectarea contractului -cadru, care face parte din documentația de atribuire.

#### **Comisia de evaluare în procedura de atribuire și licitație**

Comisia de evaluare în procedura de atribuire și licitație este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

Membrilor comisiei li se vor desemna un nr. suficient de supleați.

Comisia este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop. Președintele și secretarul comisiei este numit de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Secretarul comisiei are drept de vot.

Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii Comisiei de evaluare în procedura de atribuire și licitație, supleanții acestei comisii de asemenea trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

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

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de licitație următoarele persoane:

soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu licitantul, persoană fizică;

soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de

administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre licitanți, persoane juridice; persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre licitanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre licitanți;

Membrii comisiei de evaluare atribuire și licitație și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a cererilor de înscriere la licitație, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

În caz de incompatibilitate, președintele Comisiei de evaluare atribuire și licitație îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Supleanții participă la ședințele Comisiei de evaluare în procedura de atribuire și licitație numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

#### **Atribuțiile Comisiei de evaluare în procedura de atribuire și licitație sunt:**

analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic/dosar;

întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

analizarea și evaluarea ofertelor;

întocmirea proceselor-verbale;

întocmirea raportului de evaluare;

de desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare în procedura de atribuire și licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

#### **Comisia de soluționare a contestațiilor**

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

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

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai

Consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului.

Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Local.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

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

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

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

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

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

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

#### **CAI DE ATAC**

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Neamț.

#### **REPETAREA LICITAȚIEI**

Procedura licitației se va repeta în următoarele situații:

dacă licitantul câștigător nu s-a prezentat în termen de 5 zile lucrătoare pentru încheierea contractului de închiriere

este exclus de la această rundă de licitație licitantul desemnat câștigător din prima licitație care s-a aflat în una din situațiile de la pct. a)

dacă după încheierea licitației se constată că au rămas suprafețe de pajiște neatribuite

### **Procedura de atribuire a contractului de închiriere prin atribuire directă**

-negocierea directă - procedura prin care concedentul negociază clauzele contractuale, plecând de la nivelul minim al redevenței, cu solicitantul suprafeței de pasune.

Responsabilități:

- Stabilește: responsabil activatate
- Decide: Conducătorul instituției

Responsabilități:

- Transmite spre publicare: Șef Compartiment Achiziții
- Furnizează informații: Șef Compartiment Achiziții
- Primește/ înregistrează: Funcționar Registratura
- Deschide plicuri exterioare: Comisia de evaluare
- Analizează ofertele: Comisia de evaluare
- Întocmește PV: Șef compartiment achiziții
- Semnează: Comisia de evaluare/ Ofertanți
- Analizează ofertele: Comisia de evaluare
- Întocmește- responsabil activitate
- Dispune: Conducătorul instituției
- Asigură publicarea: Șef Compartiment Achiziții
- Furnizează informații: Șef Compartiment Achiziții
- Programează ofertanții: Șef Compartiment Achiziții
- Negociază: Comisia de evaluare
- Determinarea ofertei câștigătoare:
- Determinarea ofertei câștigătoare se va face pe baza criteriilor de atribuire- pretul cel mai mare

#### **8.4.3 Valorificarea rezultatelor activității:**

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziții și toate compartimentele din Instituție.

## **SECȚIUNEA 2.4. Reguli privind anunțul de închiriere prin atribuire directă**

### **ART. 9**

Se întocmește anunțul de închiriere, după aprobarea documentației de atribuire de către locator. Anunțul de închiriere va cuprinde următoarele elemente:

- a) Informații generale privind locatorul
- b) Informații generale privind obiectul închirierii 2.1 Procedura aplicata
- c) Informații privind documentația de atribuire;

Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire

Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire

Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar

Data limită pentru solicitarea clarificărilor

Informații privind ofertele:

- a) Data limită de depunere a ofertelor
- b) Adresa la care trebuie depuse ofertele
- c) Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă

Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor

## **SECȚIUNEA 2.5. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**

### **ART. 10**

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

Licitatia publică *Atribuirea directă* cu plic închis, etapa de deschidere a ofertelor financiare, se desfășoară în situația în care au fost depuse cel puțin o ofertă valabilă, pentru fiecare lot în parte, lucru constat și consemnat în procesul verbal de deschidere a ofertelor încheiat de comisia de evaluare.

Dacă la data anunțată pentru organizarea licitației nu se prezintă nicio ofertă sau se depune o singură ofertă și de asemenea în cazul în care comisia de evaluare constată că doar o ofertă este valabilă din cele depuse, pentru fiecare trup de pășune în parte, la propunerea comisiei, *se va face atribuirea directă*.

*Dacă în această etapă de licitație respectivul trup de pășune nu va fi închiriat se va organiza o nouă etapă când vor putea participa și crescători de animale din alte localități, iar trupul de pășune în cauză va putea fi atribuit și în cazul în care va exista o singură ofertă valabilă.*

*Prin oferta valabilă se înțelege oferta care îndeplinește criteriile de calificare și a cărei ofertă financiară urmează a fi deschisă ulterior iar prețul ofertat este cel puțin egal cu valoarea minimă / hectar de ..... lei .*

## **SECȚIUNEA 2.6. Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

### **ART. 11**

- 1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire și caietului de sarcini.
- 2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 30 de zile.
- 3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în Calendarul procedurii.
- 4) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei ofertantului.
- 5) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- 6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (7) Ofertele se depun la secretariatul Primăriei Girov, com. Girov, nr. 337, jud. Neamț, într-un plic care va conține documentele prevăzute la art. 10 din Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul de organizare a licitației.

#### **SECȚIUNEA 2.7. Comisia de evaluare -reguli comune**

##### **ART. 12**

Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care va fi stabilit de către primar prin dispoziție.

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

Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți desemnați de către Consiliul local și din personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop.

Comisia poate fi completată cu alți specialiști din domeniu.

##### **ART. 13**

Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului.

Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia.

##### **ART. 14**

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

##### **ART. 15**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ART. 16**

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

#### **ART. 17**

- a) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
- b) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- c) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) desfasurarea licitației publice cu plic închis;
- f) întocmirea procesului verbal de adjudecare și desemnarea ofertei câștigătoare.

#### **ART. 18**

(1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența majorității simple a membrilor.

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

#### **ART. 19**

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

### **SECȚIUNEA 2.8. Comisia de soluționare a contestațiilor- reguli comune**

#### **ART. 20**

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care va fi stabilită de către primar prin dispoziție.

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

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

#### **ART. 21**

Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a primarului.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.  
Membrii comisiei de solutionare a contestatiei nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;  
dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;  
dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

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

### **CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE -detaliere**

#### **SECȚIUNEA 3.1 Depunerea ofertelor**

##### **ART. 22**

Ofertele se depun la sediul locatorului într-un plic închis și sigilat care va conține două plicuri distincte, la rândul lor, închise și sigilate, primul plic va conține documentele de calificare și al doilea va conține oferta financiară.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare lot în parte.

Nu se admit oferte alternative.

##### **ART. 23**

Toate documentele ofertei se depun într-un singur exemplar semnat de către ofertant pe fiecare pagină.

#### **SECȚIUNEA 3.2. Licitația**

##### **ART. 24**

- a) În cazul procedurii de licitație cu plic închis locatorul va publica anunțul de licitație într-un ziar local și la avizierul primăriei și prin mijloace de comunicare electronice.
- b) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- c) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul prin grija secretarului comunei Girov având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- d) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- e) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.
- f) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- g) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte.
- h) Procedura de licitație cu plic închis se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

- i) In cazul reluării procedurii în a treia etapă, comisia poate decide adjudecarea unuia lot chiar dacă a fost depusa o singura oferta valabilă în condițiile în care prețul oferit este cel puțin egal cu prețul minim / hectar..
- j) După deschiderea plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare. Ofertele calificate - valabile participă în etapa de licitație cu plic închis.
- k) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație cu plic închis este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile de calificare.

#### **ART. 25**

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

#### **ART. 26**

Orice decizie referitoare la calificarea ofertanților se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii, urmând ca acestea să participe la faza de licitație cu plic închis.

#### **ART. 27**

În urma analizării documentelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces verbal în care sunt stabiliți ofertanții care participă la licitația cu plic închis.

Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și poate fi semnat și de ofertanții prezenți la deschiderea ofertelor.

**ART: 28** Dacă în urma analizării conținutului ofertelor, pe baza criteriilor de valabilitate, comisia constată că un ofertant nu este calificat aceasta nu va putea solicita clarificări, nefiind permisă completarea documentelor.

#### **ART. 29**

Licitatia cu plic închis se desfășoară conform calendarului procedurii. Pot asista toți ofertanții care au depus ofertă.

Prețul minim care trebuie oferit în etapa de licitație cu plic închis este de ..... lei/ hectar.

Oferta financiară din etapa de licitație cu plic închis a cărei valoare este sub prețul minim de ..... lei/hectar se respinge.

Nu se pot propune prețuri noi în cadrul etapei de licitație cu plic închis

#### **ART. 30**

În termen de o zi lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, toți ofertanții cu privire la rezultatul procedurii.

Contractul de închiriere se încheie după împlinirea unui termen de 5 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind rezultatul procedurii.

### **SECȚIUNEA 3.3. Determinarea ofertei câștigătoare**

#### **ART. 31**

(1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei oferit în faza de licitație cu plic închis.

(3) Locatorul are obligația de încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**ART. 32**

Anunțul de atribuire se afișează la avizierul institutiei in termen de 10 zile lucratoare de la data incheierii contractului de inchiriere.

**SECTIUNEA 3.4. Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere**

**ART. 33**

Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în cazul în care ofertantul câștigător refuză semnarea contractului de închiriere.

In cazul în care ofertantul declarant câștigător refuză semnarea contractului de închiriere acesta nu va mai fi primit la nicio prrocedură ulterioară de licitație organizată de către locator pentru o perioadă de 12 luni de la data de la care ar fi trebuit să semneze contractual în cauză.

**ART. 34**

Locatorul are obligația de a comunica, in scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atat incetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, motivul concret care a determinat anularea și decizia de reluare a procedurii.

**CAP. IV CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE**  
**SECTIUNEA 4.1. Încheierea contractului de închiriere**

**ART. 35**

Contractul de închiriere se incheie in formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul Documentatiei de atribuire.

**ART. 36**

In cazul in care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garantia de participare, iar locatorul reia procedura, prin dispozitia primarului, documentatia de atribuire păstrandu-și valabilitatea.

**SECTIUNEA 4.2. Drepturile și obligațiile locatarului**

**ART. 37**

In temeiul contractului de închiriere, locatarul dobandește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică a comunei Girov care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

**ART. 38**

In temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, in regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică a comunei Girov care fac obiectul închirierii.

Locatarul nu poate subinchiria bunul ce face obiectul închirierii.

Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și in modul stabilit in contractul de închiriere.

Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică a comunei Girov.

#### **ART. 39**

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

#### **ART. 40**

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

#### **ART. 41**

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

### **SECȚIUNEA 4.3. Drepturile și obligațiile locatorului**

#### **ART. 42**

(1) Pe durata contractului de inchiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatorului și în condițiile stabilite în contractul de inchiriere.

#### **ART. 43**

Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de inchiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

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

#### **ART. 44**

Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de inchiriere.

Locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de inchiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

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

Locatorul va actualiza anual chiria în funcție de indicele de inflație, prin act adițional la contract.

### **SECȚIUNEA 4.4. Încetarea contractului de inchiriere**

#### **ART. 45**

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

#### **ART. 46**

- 1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de inchiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- 2) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de inchiriere și va face mențiuni cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

- 3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- 4) Locatarul poate renunța la închiriere, având obligația de a achita integral chiria pentru tot anul în care face această renunțare.
- 5) Locatarul poate denunța unilateral contractul în cazul în care legislația aplicabilă în domeniu suferă schimbări majore, care sunt de natură să creeze o stare de vadit dezechilibru între părți.

#### **ART. 47**

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

#### **ART. 48**

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

În cazul în care acceptă la pășunat alte animale decât cele înregistrate în R.N.E.

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

#### **ART. 49**

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

### **CAP. V SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

#### **ART. 50**

- 1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al locatorului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate publică, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunoștință, cu privire la un act al locatorului considerat nelegal.
- 2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.
- 3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică locatorului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate privată și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.
- 4) După primirea notificării, locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.
- 5) Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.
- 6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei încălcări va transmite locatorului o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.
- 7) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

## REGULAMENT

### **Cu privire la modul de atribuire directă a pajiștilor proprietate privată ale comunei Girov, județul Neamț**

#### **CAP. 1 PRINCIPII GENERALE**

**Art. 1.** Prevederile prezentului regulament stabilesc drepturile și obligațiile deținătorilor de animale privind regimul de pășunat precum și reguli de exploatare a pajiștilor de pe teritoriul administrativ al Comunei Girov.

**Art. 2.** Regulamentul stabilește obligațiile deținătorilor de animale din Comuna Girov, persoane fizice și juridice din Comuna Girov, care au sediul/punctul de lucru sau domiciliul dovedit cu acte pe raza UAT Comuna Girov și înregistrarea animalelor deținute în gospodărie la Compartimentul agricol din cadrul primăriei, precum și alte drepturi și obligații legate de deținerea animalelor.

#### **CAP. II. ORGANIZAREA PĂȘUNATULUI**

**Art. 3.** Pășunatul se execută sub formă organizată. Pășunatul este admis numai în cirezi, turme organizate, tarcuri sau padocuri cu umbră din arbori sau structuri usoare. Orice altă formă de pășunat a animalelor se consideră pășunat clandestin și contravine prevederilor prezentului regulament.

Se va respecta locul de pășunat destinat pe specii de animale, ca și până la aprobarea prezentului regulament, cu stabilirea amplasamentului de pășune, pe specii de animale.

**Art. 4 (1)** Se va întocmi schița de amplasament de către Compartimentul agricol pentru suprafața de pășune închiriată, vizată de Primărie.

(2) Vor fi admise la pășunat numai animalele înregistrate în RNE, potrivit prevederilor legale.

(3) Deținătorii de animale vor face dovada că nu au datorii față de bugetul local.

**Art. 5.** Încărcătura de animale pe suprafața de pășune va fi între 0,3- 1 UVM/ha conform normelor legale.

**Art. 6.** Pe tot timpul anului este interzis pășunatul în afara amplasamentului stabilit prin regulamentul de pășunat.

**Art. 7.** Sezonul de pășunat începe la **1 mai** și se încheie la **31 septembrie** a fiecărui an.

**Art. 8.** Este interzis pășunatul pe toată durata anului pe culturile agricole, pe tot teritoriul comunei Dochia

**Art. 9.** Proprietarul animalelor răspunde de eventualele pagube produse în urma pășunatului.

**Art. 10.** Este interzisă deplasarea animalelor nesupravegheate la și dinspre pășune pe drumuri comunale și județene.

**Art. 11.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor OUG. nr. 34/2013, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAP. III. OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE ANIMALE**

Art. 12. Deținătorii de animale, persoane fizice și persoane juridice membri ai comunității locale sau cu sediul în comuna Girov sunt obligați:

- a) Să înregistreze în Registrul agricol efectivele de animale;
- b) Să actualizeze datele declarate în registrul agricol în cazul în care s-a schimbat numărul efectivelor de animale;
- c) Să efectueze pășunatul numai pe terenul închiriat;
- d) Să nu lase nesupravegheate animalele pe pășune;
- e) Să achite amenda în cazul în care încalcă prevederile prezentului regulament conform OUG nr. 34/2013 și OG nr. 2/2001.

Art. 13. Deținătorii de animale, persoane fizice și persoane juridice aparținând comunității locale sau având sediul în Comuna Girov sunt obligați:

- a) Să respecte întocmai prevederile referitoare la sezonul de pășunat și amplasamentul de pășunat;
- b) Răspund civil, contravențional sau penal pentru pagubele produse de animale din neglijența angajaților săi;
- c) Răspund material pentru integritatea și sănătatea animalelor deținute conform normelor sanitar-veterinare;
- d) Pentru buna desfășurare a pășunatului responsabilii de turme efectuează lucrări de igienizare pe trupurile de pășune primite în închiriere;
- e) Este interzisă arderea resturilor vegetale pe pășune, precum și tăierea arboretului cu diametrul mai mare de 12 cm.

**La data încheierii contractului de închiriere prin atribuire directă LOCATARUL va completa și declarația pe propria răspundere ca respectă prevederile Amenajamentului Pastoral**

#### **CAP. IV. OBLIGAȚIILE CONSILIULUI LOCAL**

Art. 14. Să predea pe bază de proces-verbal deținătorilor de animale care vor încheia contractele de închiriere schița terenului închiriat cu vecinătăți a amplasamentului trupului de pășune în cazul în care toate formalitățile și demersurile corespund prezentului regulament.

Art. 15. Să acorde sprijin prin compartimentul agricol de specialitate în evaluarea pagubelor produse de animale.

Art. 16. Să aplice sancțiuni împotriva celor care nu respectă prevederile prezentului regulament.

#### **CAP. V. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE DIRECTĂ**

**Art. 17. Informații generale privind proprietarul**

Comuna Girov, cod fiscal: 2613141

Adresa: loc. Girov, str. Calea Romanului nr. 337, jud. Neamț

Tel: 0233-291000,

Email: girov@nt.e-adm.ro

Pagina de internet : www.comunagirov.ro

**Art. 18. Informații generale privind obiectul închirierii;**

1. *Descrierea bunului care urmează a fi închiriat*  
Terenuri cu categoria de folosință "pașune" proprietate privată în extravilanul Comunei Girov, conform Anexei la prezenta documentație de atribuire;
2. *Destinația bunului ce face obiectul închirierii*

Închirierea se face pentru menținerea suprafețelor, punerea în valoare, folosirea optimă a pajiștilor și protecția mediului, cu asigurarea încărcăturii optime de animale și pentru zona de agrement.

*c. Condiții de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, urmărite de către proprietar privind exploatarea eficientă a bunului care face obiectul închirierii.*

**Prin închirierea pajiștilor proprietate privată a Comunei Girov se vor obține resurse financiare care se fac venit la bugetul local.**

Creșterea zonei de agrement și creșterea animalelor este o activitate economică importantă și trebuie facilitat accesul crescătorilor de animale la suprafețele de pajiști disponibile, aflate în domeniul privat al comunei, în condițiile în care pentru majoritatea acestora singura sursă de asigurare a hranei pe perioada verii este masa verde obținută de pe pajiști.

Utilizatorii de pajiști beneficiază de plăți unice pentru suprafețele care le permit executarea lucrărilor și activităților de întreținere a pajiștilor.

Folosirea și exploatarea pajiștilor se fac cu respectarea bunelor condiții agricole și de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Suprasământarea pajiștilor se realizează numai cu semințe de plante erbacee furajere perene din familia graminee și leguminoase sau amestecuri ale acestora, conform Amenajamentului Pastoral

#### **Art.19 . Condiții generale ale închirierii**

Condițiile generale ale închirierii sunt prezentate după cum urmează:

*-Regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii*

În derularea închirierii, bunul preluat de locatar îl constituie terenurile cu categoria de folosință "pașune", proprietate privată a Comunei Girov, situate în extravilanul localităților componente și care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi distribuite după cum urmează:

-Bunuri de retur, constând în terenul închiriat care se va reîntoarce în posesia proprietarului liber de orice sarcină;

-Bunuri proprii, constând din bunuri utilizate de locatar pe durata închirierii, care sunt și rămân în proprietatea acestuia la încetarea contractului de închiriere, dacă nu fac obiectul intenției proprietarului terenului de a le achiziționa ca bunuri de preluare.

-Orice investiție sau amenajare pentru agrement sau pasunat, care este necesară scopului pentru care a fost închiriat terenul, se va realiza numai în baza unei Autorizații de Construire însoțită de toate avizele cerute de lege.

*-Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare*

Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere, cad în sarcina locatarului, motiv pentru care acesta va obține pe cheltuiala sa avize, acorduri și autorizații de funcționare pe care are obligația să le respecte.

Nerespectarea acestora atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați a amenzilor contravenționale.

*-Obligațivitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență*

Pe durata contractului de închiriere, chiriașul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență a terenului închiriat, cât și a bunurilor realizate prin grija acestuia.

*- Subînchirierea sau cesionarea bunului închiriat*

După atribuirea directă a terenului și încheierea contractului de închiriere conform Codului civil chiriașul poate ceda contractul de închiriere sau subînchiria (total sau partial) terenul numai cu acordul scris al locatorului, caz în care, cesionarul, respectiv sublocatarul răspunde solidar cu chiriașul pentru obligațiile asumate față de locator prin contractul de închiriere, imputernicind reprezentantul institutiei publice pentru a aproba acest acord (prin act additional), doar localnicilor sau persoanelor juridice care au sediul în Comuna Girov și au animale înregistrate în RNE conform cerintelor din prezentul regulament.

#### ***-Durata închirierii***

Închirierea se face pe o perioadă de 7 ani, începând cu data semnării contractului de închiriere, cu posibilitatea prelungirii duratei prin act additional, cu condiția ca prin prelungire să nu se depășească termenul maxim de 10 ani, cu respectarea perioadei de pășunat prevăzută în Regulamentul privind modul de organizare a pășunatului.

#### ***-Chiria minimă***

Pretul minim al chiriei este cel calculat conform prevederilor legale, pret care va fi actualizat anual cu rata inflației.

Modalitatea de plată și sancțiunile în caz de întârziere la plată/neplată a chiriei sunt prevăzute în contractul de închiriere încheiat între locator și locatar.

*Prețul concesiunii/închirierii se stabilește ținând cont de echilibrul financiar dintre valoarea producției de iarbă disponibilă și obligațiile care îi sunt impuse utilizatorului pajiștii permanente prin cheltuielile cu implementarea amenajamentului pastoral.*

Locatarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de închiriere să depună, **cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând 50% din chiria datorată pentru primul an de închiriere.**

#### **Art.20. Condițiile specifice de solicitare în vederea atribuirii directe:**

##### **Privind ofertanții persoane juridice:**

- Să fie agent economic înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului din județul Neamț;
- Să nu fie în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- Să nu aibă restanțe de plată la impozite, taxe locale, alte obligații și contribuții legale la bugetul local;
- Să aibă sediul social pe teritoriul administrativ al Comunei Girov (crescători de animale din cadrul colectivității locale) și să fie înscris în Registrul agricol al Comunei Girov ;
- Să aibă ca obiecte de activitate înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului la data depunerii ofertei activitatea codificată CAEN: 0141 – creșterea bovinelor de lapte; 0142 – creșterea altor bovine; 0145 – creșterea caprinelor și ovinelor; 0162 – activități auxiliare pentru creșterea animalelor;
- Să facă dovada deținerii unui număr suficient de animale pentru a asigura încărcătura minim de 0,3 UVM/ha;
- Animalele trebuie să fie înregistrate în RNE dovedite cu carnet și prin adeverința;

- Animalele sa fie inregistrate in Registrul Agricol al primariei;
- Să nu furnizeze date false în documentele de calificare.

**Privind ofertanții asociații ale proprietarilor de animale**

- a) să fie asociație înființată conform OG nr. 26/2000 înscrisă în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- b) să nu aibă restanțe de plată la impozite, taxe locale și alte obligații și contribuții legale la bugetul local;
- c) să aibă sediul social pe teritoriul administrativ al Comunei Girov(crescători de animale din cadrul colectivității locale) și să fie înscris în Registrul agricol al Comunei Girov ;
- d) să aibă ca scop principal sprijinirea crescătorilor de animale – bovine, ovine, caprine, cabaline - de pe raza comunei Luna și satele aparținătoare în vederea ridicării nivelului calitativ al creșterii și îngrijirii acestora;
- e) să facă dovada deținerii unui număr suficient de animale pentru a asigura încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha;
- f) asociația trebuie să fie legal constituită cu cel puțin un an înainte de data depunerii cererii pentru atribuirea directă a contractului;
- g) animalele trebuie să fie înregistrate în RNE dovedite cu carnet si prin adeverinta;
- h) animalele sa fie inregistrate in Registrul Agricol al primariei;
- i) să nu furnizeze date false în documentele de calificare.

*(2^1) Asociațiile crescătorilor locali, cooperativele agricole locale, grupurile de producători locali, persoanele juridice cu sediul social pe teritoriul localității respective cu care se încheie contracte de închiriere prin atribuire directă trebuie să fie legal constituite înainte de data depunerii cererii pentru atribuirea directă a contractului. Entitățile înființate cu cel puțin un an înainte de data depunerii cererii au drept de preempțiune, cu condiția de a face dovada desfășurării de activitate economică specifică domeniului respectiv.*

*(2^2) Asociațiile crescătorilor locali, persoanele juridice cu sediul social pe teritoriul localității respective care solicită încheierea de contracte de închiriere pentru pajiștile aflate în domeniul privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor depun un tabel cu membrii asociației, crescătorii locali de animale având un număr de animale înscrise în RNE și/sau în SIIE care asigură încărcătura minimă, conform prevederilor art. 10 alin. (1).*

**Privind ofertanții persoane fizice:**

- a) să fie membru al colectivității locale;
- b) **să nu aibă restanțe de plată la impozite, taxe locale, la bugetul local;**
- c) să facă dovada deținerii unui număr suficient de animale pentru a asigura încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha;
- d) animalele trebuie să fie înregistrate în RNE dovedite cu carnet si prin adeverinta;
- e) animalele sa fie inregistrate in Registrul Agricol al primariei;
- f) să nu furnizeze date false în documentele de calificare.

**Art. 21. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere**  
*Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:*

- a) În cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata prin neasigurarea încărcăturii minime de animale;
- b) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- c) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator în baza documentelor oficiale, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) În cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- f) Neplata la termenele prevăzute în contract a chiriei și a penalităților datorate;**
- g) În cazul vânzării animalelor de către locatar;
- h) Schimbarea destinației terenului, folosirea pajiștii în alte scopuri decât cele pentru care a fost închiriat terenul, fara acordul proprietarului;
- i) Moștenitorii locatarului pot prelua contractul sau pot denunța contractul în termen de 60 de zile de la data la care au luat la cunoștință de moartea locatarului și existenței locațiunii.
- j) În cazul nerespectării obligațiilor specificate în Amenajamentul Pastoral

#### **Art. 22. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire directă**

-Procedura de atribuire directă se desfășoară dacă există cel puțin un solicitant care îndeplinește condițiile stabilite de prezenta documentație de atribuire.

-După primirea cererilor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul "cereri", acestea vor fi predate comisiei de atribuire, constituită prin dispoziție a Primarului Comunei Girov și se va desfășura procedura de atribuire la data fixată.

-Comisia de atribuire verifică cererea să conțină totalitatea documentelor și datelor cerute în prezenta documentație.

-În cazul în care o cerere nu respectă toate cerințele sau nu conține toate documentele solicitate prin prezenta documentație, este declarată neconformă și nu va fi luată în considerare la procedura de atribuire directă.

-Închirierea pajiștilor prin atribuire directă se face cu respectarea dreptului de preferință al membrilor colectivității locale, cetateni din Comuna Girov, proprietari de animale înscrise în RNE.

-Asociațiile crescătorilor locali, persoanele juridice cu sediul social pe teritoriul Comunei Girov care solicită închirierea prin atribuire directă, trebuie să fie legal constituite cu cel puțin un an înainte de data depunerii cererii pentru atribuirea directă a contractului de închiriere pajiști.

**-În situația în care există două sau mai multe cereri de atribuire directă pentru aceleași pajiști (bloc fizic/trup pășune) și solicitanții nu ajung la un consens în ceea ce privește atribuirea directă, comisia de atribuire va proceda la atribuirea terenului în cauză în favoarea solicitantului care oferă prețul cel mai mare (pasul de ofertare peste prețul stabilit este de minim 10 lei/ha/an.**

-Cererile de atribuire pajiști primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul publicitar vor fi excluse de la procedura de atribuire directă și înapoiate solicitanților.

-Comisia de atribuire are dreptul să descalifice orice solicitant care nu îndeplinește, prin documentele prezentate, condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

### **Art. 23. Instrucțiuni privind modul de prezentare a dosarului de solicitare pentru atribuire directă pajiști**

- Solicitanții vor depune la Registratura Primăriei Comunei Girov o cerere de atribuire directă a pajiștii cu specificarea expresă a trupului de pășune (bloc fizic/denumire, localizare etc) solicitat, a numărului de animale deținut precum și a suprafeței de pajiște solicitată.
- Asociațiile crescătorilor locali, persoanele juridice cu sediul social pe teritoriul Comunei Girov care solicită închirierea prin atribuire directă, prin reprezentantul legal, alături de cerere depun un tabel cu membrii asociației, crescătorii locali de animale având un număr de animale înscrise în RNE care asigură încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha, tabel care va fi certificat printr-un document (adeverință) din care să reiasă că proprietarul de animale din speciile pentru care solicită pășune sunt înscrise în RNE.
- În cazul în care nu există corelație între tabelul prezentat și documentul (adeverința) din care reiese că proprietarul de animale din speciile pentru care se solicită pășune le are înscrise în RNE, comisia va lua în considerare documentul privind înscrierea animalelor în RNE.
- Crescătorii de animale din cadrul colectivității locale (persoane fizice din Comuna Girov) depun personal cerere de atribuire directă a pajiștii, cu specificarea expresă a trupului de pajiște (bloc fizic/denumire, localizare etc) solicitat, a numărului de animale pe care le dețin, precum și a suprafeței de pășune solicitată, cerere însoțită de documente (adeverință, etc.) din care să reiasă că animalele din speciile pentru care se solicită pășune sunt înscrise în RNE.
- Fiecare solicitant poate depune **o singura cerere** pentru fiecare lot.
- Un solicitant nu poate depune o cerere individuală și altă cerere comună, în cadrul unei asociații, pentru același lot.
- Cererea va fi depusă într-un singur exemplar, semnată de către solicitant.

### **Art. 24 .Documentele care însoțesc cererea:**

#### **Persoane fizice:**

- Copie act de identitate;
- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și impozitelor față de bugetul local, valabil la data depunerii cererii – original;
- Document eliberat/vizat de DSVSA Neamț (adeverință de la medicul veterinar, etc) din care să reiasă că animalele pentru care solicită pășune sunt înscrise în RNE;
- Adeverință eliberată de Primăria Comunei din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul agricol al Comunei la zi;
- copii de pe pașapoartele tuturor animalelor deținute, eliberate de către medicul veterinar.

#### **Persoane juridice:**

- Certificat de înregistrare (CUI – ORC) (în copie certificată pentru conformitate);
- Certificat de înregistrare fiscală (ANAF) (în copie certificată pentru conformitate);
- Certificat constatator emis de Registrul Comerțului, care să ateste ca are sediul în Comuna Girov valabil la data ofertei (în copie certificată pentru conformitate) ;
- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și a impozitelor față de bugetul local, valabil la data depunerii cererii (original);
- Document eliberat/vizat de DSVSA Neamț (adeverință, etc.) din care să reiasă că animalele pentru care se solicită pajiști (pășune) sunt înscrise în RNE;
- Adeverință eliberată de Primăria Comunei din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul agricol al Comunei, la zi.

-copii de pe documentele din care rezultă înregistrarea în Registrul Național al Exploatațiilor;

-copii de pe pașapoartele tuturor animalelor deținute, eliberate de către medicul veterinar.

**Asociații înființate conform OG nr. 26/2000:**

- Certificat de înregistrare fiscală (ANAF) (în copie certificată pentru conformitate);
- Statutul și actul constitutiv (în copie certificată pentru conformitate);
- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și impozitelor față de bugetul local, valabil la data de depunere a cererii – original;
- Tabel cu membrii asociației, crescători locali de animale având un număr de animale înscrise în RNE care asigură încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha;
- Document eliberat/vizat de DSVSA Neamț (adeverință, etc.) din care să reiasă că animalele pentru care se solicită pajiști (pășune) sunt înscrise în RNE;
- Adeverință eliberată de Primăria Comunei din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul agricol al comunei, la zi;
- copii de pe documentele din care rezultă înregistrarea în Registrul Național al Exploatațiilor;
- Copii de pe pașapoartele tuturor animalelor deținute, eliberate de către medicul veterinar.

**Art. 25. Comisia de atribuire și comisia de soluționare a contestațiilor**

*Comisia de atribuire*

Comisia de atribuire este alcătuită dintr-un număr impar de membri, și este stabilită prin dispoziție a Primarului Comunei. Fiecăruia dintre membrii comisiei de atribuire i se poate desemna un supleant.

Comisia de atribuire este alcătuită din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului.

Presedintele comisiei de atribuire este numit de primar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Secretarul comisiei de atribuire este numit de primar dintre membrii acesteia.

Fiecare dintre membrii comisiei de atribuire beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de atribuire se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de atribuire, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

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

- Persoanele care sunt implicate direct în procesul de atribuire directă nu au dreptul de a fi participanți la procedură, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire directă.

- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de atribuire directă următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu cel care depune cerere, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți;

d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare a cererilor.

Membrii comisiei de atribuire, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a cererilor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de atribuire îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

Atribuțiile comisiei de atribuire sunt:

- a) analiza și selectarea cererilor și a documentelor anexate la cerere,
- b) întocmirea listei cuprinzând cererile acceptate;
- c) derularea procedurii de atribuire directă,
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- d) stabilirea câștigătorului.

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

Comisia de atribuire adoptă decizii în mod autonom, pe baza documentelor depuse și a **pasului de departajare oferit** și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Membrii comisiei de atribuire au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor depuse de către solicitanți.

#### *Comisia de soluționare a contestațiilor*

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri și este stabilită prin dispoziție a Primarului Comunei Girov.

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

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

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de primar dintre reprezentanții comisiei.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de primar dintre membrii comisiei.

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

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

a) dacă acestia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusive cu vreuna dintre părți;

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

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

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

#### **Art. 26. Reguli privind anunțul de atribuire directă a pășunii**

Anunțul de atribuire directă va cuprinde următoarele elementele:

1. Informații generale privind locatorul
2. Informații generale privind obiectul închirierii
3. Procedura aplicata

Informații privind cererile de participare la procedura de atribuire directă:

1. Data limită de depunere a cererilor
2. Adresa la care trebuie depuse cererile
3. Data și locul la care se va desfășura sesiunea de atribuire directă a pășunii.

Locatorul va publica anunțul ,la avizierul Primăriei Comunei Girov și pe site-ul Comunei Girov.

#### **Art. 27. DISPOZIȚII FINALE**

-Pentru soluționarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apară cu ocazia desășurării procedurii de atribuire directă, comisia de atribuire directă poate lua decizii în limitele competențelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței de atribuire directă și notificate în mod corespunzător solicitanților.

-Contractul de închiriere se va încheia într-un termen de 30 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului atribuirii către toți solicitanții participanți.

-Contractele de închiriere vor fi centralizate în registrul "contracte" care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere.

-Denumirea instanței competente să soluționeze litigiile apărute: Tribunalul Neamț – Secția comercială și de contencios administrativ, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 28.** Amenzile se fac venit la bugetul local.

**Art. 29.** Prezentul regulament poate fi modificat prin hotărare a Consiliului local.

**Art.30.** În cadrul primăriei Girov va exista pe toată perioada amenajamentului (10 ani) un caiet de lucru, în care vor fi trecute toate lucrările efectuate pe fiecare trup de pașiște/parcelă în ordinea efectuării lor. În încheierea fiecărei mențiuni cu lucrări efectuate, persoana care completează datele își va trece numele, data și va semna pentru conformitate.

Lucrările ce se vor efectua vor fi cele propuse de specialiștii amenajaști, se vor respecta indicațiile lor privind momentul și ordinea executării lor, cât și metodologia menționată. Acesta va fi completat de către utilizatori și se va afla în posesia acestora pe toată perioada contractului de închiriere. Lucrările trecute în caietul de lucru vor fi datate (ziua/zilele, luna, anul efectuării) și în mod obligatoriu utilizatorul, care completează materialul, își va trece numele și va semna ca garant al executării acestora.

Dacă perioada de închiriere/concesiune este mai redusă ca durată ca cea a amenajamentului, caietul va fi predat reprezentăților primăriei Girov, după studierea judicioasă a acestuia în scopul verificării executării întocmai a lucrărilor propuse de specialiștii amenajaști, pe baza unui proces verbal de predare-primire.

Predarea caietului se va face la sfârșitul perioadei decenale (cuprinsă în amenajament), de asemenea pe bază de proces verbal de predare-primire cu număr de înregistrare de la Primăriei Girov, documentul fiind păstrat în vederea fundamentării viitorului amenajament.

Dacă pe teritoriul Primăriei Girov există mai mulți utilizatori care au concesionat pe o durată determinată pajiștile, fiecare dintre aceștia va fi obligat să posede un caiet de lucru care să acopere suprafețele utilizate și să se înscrie la alineatul anterior.

Reprezentantii desemnati ai Primăriei Girov are dreptul să verifice caietul de lucru în scopul verificării executării lucrărilor propuse în amenajament și va notifica dacă este cazul prin adresă scrisă către consiliul primăriei neconformitățile identificate.

#### **Art.31. Capacitatea de pășunat**

Stabilirea capacității de pășunat se va face prin împărțirea producției totale de masă verde cu rația necesară unei unități vită mare (UVM).

Se recomandă 65 kg masă verde/zi/cap pentru 1 UVM, din care consumate efectiv 50 kg/cap/zi. Conversia în UVM a speciilor de animale domestice este redată în tabelul 5.1 din Amenajamentul Pastoral, întocmit conform legislației în vigoare.

**Art.32.** Stabilirea pretului de inchiriere se face conform HCJ Neamț nr. 284/14.12.2023 in care pretul mediu/tona de masa verde obtinuta pe pajiste este de 50 lei/tona pentru anul fiscal 2024.

***Prețul închirierii se stabilește ținând cont de echilibrul financiar dintre valoarea producției de iarbă disponibilă și obligațiile care îi sunt impuse utilizatorului pajiștii permanente prin cheltuielile cu implementarea amenajamentului pastoral.***

Trup de pășune	Suprafață parcelă ha	Producție masa verde t/ha	Preț masa verde t /ha	Contravaloare lucrari din deviz Amenajament Pastoral	Preț minim de închiriere

**La data incheierii contractului de inchiriere prin atribuire directa LOCATARUL va completa si declaratia pe propria raspundere ca respecta prevederile Amenajamentului Pastoral**

CERERE pentru inchirierea prin atribuire directa a unor suprafete de pasune aflate in administrarea Consiliul Local al Comunei Girov

Subsemnatul/Subsemnata, (numele, prenumele, initiala tatalui)

\_\_\_\_\_ domiciliat/domiciliata in localitatea (satul, comuna, orasul) \_\_\_\_\_, judetul \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul postal \_\_\_\_\_, nr. telefon: \_\_\_\_\_ nr. fax: \_\_\_\_\_, adresa e-mail \_\_\_\_\_, cod din Registrul National al Exploatațiilor \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_

Persoana juridica/Forma asociativa

\_\_\_\_\_, cu sediul in localitatea (satul, comuna, orasul) \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, judetul \_\_\_\_\_, inregistrat la Registrul comertului cu nr \_\_\_\_\_, cod unic de inregistrare \_\_\_\_\_/Registrul asociatiilor si fundatiilor cu nr. \_\_\_\_\_, dupa caz, reprezentat prin \_\_\_\_\_, in calitate de reprezentant legal, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_.

solicit inchirierea unor suprafete de pasune de \_\_\_\_\_ ha, situata in satul \_\_\_\_\_, tarlaua \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_ pentru un efectiv de \_\_\_\_\_ capete bovine \_\_\_\_\_ capete ovine/caprine, \_\_\_\_\_ capete cabaline.

NUME SI PRENUME \_\_\_\_\_

SEMNATURA \_\_\_\_\_