

**APROBAT**

**Hotărârea CA nr. 7 din 17.07.2015**

**Modificat prin Hotărârea CA nr. 19 din 24.10.2016**

**Modificat prin Hotărârea CA nr. 3 din 26.04.2018**

## **REGULAMENT**

**privind închirierea spațiilor administrative și de depozitare, altele decât platforme, aflate în proprietatea CN APM SA, care suportă împărțirea în spații individuale funcționale și închirierea către mai mulți operatori economici**

Prezentul regulament reglementează categoria de bunuri imobile proprietate privată a CN APMC SA care pot face obiectul închirierii către operatorii economici, modalitatea de atribuire a contractelor de închiriere precum și contractul cadru de închiriere.

**Categoria de bunuri imobile proprietate privată a CN APMC SA care pot face obiectul închirierii în baza prezentului regulament**

**Art. 1** - (1) Bunurile imobile aflate în proprietate privată a Companiei Naționale Administrația Porturilor Maritime SA Constanța, constând în spații administrative și spații de depozitare, altele decât platforme, pretabile a fi împărțite în mai multe spații individuale funcționale, cu destinație comercială, se închiriază pe spațiu/spații individual/individuale, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament.

(2) Fac parte din aceasta categorie:

- clădirile administrative/de birouri;
- depozitele;
- silozurile;
- magaziile și alte construcții care suportă împărțirea în spații individuale funcționale și

închirierea către mai mulți operatori economici, cu excepția oricăror imobile ce au destinația declarată de platforme de depozitare, platforme tehnologice sau alte imobile de orice tip conținând denumirea de platforme.

(3) Prevederile prezentului Regulament nu sunt aplicabile în cazul închirierii bunurilor prevăzute la Art. 1 alineat 1 și 2 de mai sus care, deși pretabile la a fi împărțite în mai multe spații individuale funcționale, se închiriază ca un tot unui singur operator economic.

(4) Prevederile prezentului regulament nu sunt aplicabile în cazul închirierii de platforme aflate în proprietatea CN APM SA.

**Art. 2** - Închirierea se face în baza unui contract prin care CN APM SA Constanța (denumită în cele ce urmează și CN APM), în calitate de proprietar/locator, se obligă să asigure *chiriașului* folosința temporară asupra unuia sau mai multor spații individuale funcționale, parte a unui imobil proprietate privată a companiei, în schimbul unei chirii, care se constituie venit propriu al CN APM SA Constanța.

**Art. 3** (1) Poate deveni chiriaș orice persoană juridică română sau străină, în condițiile legii.

(2) Plata chiriei aferente contractului de închiriere se face în lei sau în valută liber convertibilă, acceptată de Banca Națională a României, așa cum s-a convenit prin contractul de închiriere.

### Modalitatea de atribuire a contractelor de închiriere

**Art. 4 (1)** Închirierea bunurilor imobile prevăzute la Art. 1 se desfășoară pe bază de **licitație publică cu strigare**.

(2) Prin excepție de la prevederile alineatului de mai sus ale prezentului articol, la cererea fundamentată economic a operatorilor economici, administrația poate aproba **atribuirea directă** a contractelor de închiriere având drept obiect bunurile imobile prevăzute la Art. 1, în următoarele situații și sub următoarele condiții:

(a) suplimentarea suprafeței închiriate de un operator economic cu până la 50% din suprafața închiriată inițial în același imobil, în cazul în care pentru respectivul spațiu nu există solicitări de închiriere din partea terților și cu condiția ca suplimentarea să nu conducă la adjudecarea directă de către chiriaș a întregului bun imobil proprietatea privată a CN APM SA. În acest caz, obiectul contractului inițial va fi amendat corespunzător, prin act adițional;

(b) în cazul în care operatorul economic justifică urgența închirierii unui spațiu, pentru o perioadă ce nu poate depăși 3 luni de zile în interiorul unui interval de 12 luni. În acest caz, între CNAPM și operatorul economic se va încheia un contract de închiriere care va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în contractul-cadru anexă la prezentul regulament;

(c) în situația în care între CNAPM și un operator economic care solicită închirierea de spații administrative, se află în derulare un contract de închiriere teren domeniu public, CNAPM va putea atribui direct spre închiriere bunul imobil solicitat, în cazul în care pentru imobilul respectiv nu mai există nici o solicitare de închiriere. Prețul la care se va închiria bunul în cauză va fi compus din tariful fundamentat pentru clădirea în cauză plus 5% din acest tarif (prețul la care sunt adjudecate la licitație imobilele cu un singur competitor);

(d) în situația în care societatea care solicită închirierea unui spațiu este o agenție, autoritate sau instituție stat, CNAPM va putea atribui direct spre închiriere bunul imobil solicitat, în cazul în care pentru imobilul respectiv nu mai există nici o solicitare de închiriere. Prețul la care se va închiria bunul în cauză va fi compus din tariful fundamentat pentru clădirea în cauză plus 5% din acest tarif (prețul la care sunt adjudecate la licitație imobilele cu un singur competitor);

(e) în situația în care societatea care solicită închirierea spațiului, se află în relații contractuale cu CNAPM (altele decât cele de natura închirierii spațiilor administrative: contracte de armatori, de utilizare căi ferate, etc.), și nu înregistrează debite către CNAPM, este un bun colaborator, CNAPM va putea atribui direct spre închiriere bunul imobil solicitat, în cazul în care pentru imobilul respectiv nu mai există nici o solicitare de închiriere. Prețul la care se va închiria bunul în cauză va fi compus din tariful fundamentat pentru clădirea în cauză plus 5% din acest tarif (prețul la care sunt adjudecate la licitație imobilele cu un singur competitor);

(f) în situația cererilor de închiriere pentru grupurile sanitare, CNAPM va putea atribui direct spre închiriere bunul imobil solicitat prin semnarea unui Proces Verbal, în cazul în care pentru imobilul respectiv nu mai există nici o solicitare de închiriere.

### Organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică cu strigare

**Art. 5** - Licitațiile publice cu strigare pentru închirierea bunurilor imobile proprietate privată a CN APM SA Constanța se organizează de către companie, la sediul acesteia.

**Art. 6** - În baza informațiilor primite de la departamentele de specialitate, *electronic sau scriptic*, se întocmește documentația de licitație care va fi aprobată de Directorul General al CN APMC și avizate de direcția de resort cu atribuțiuni în acest sens. Individualizarea bunului închiriat va cuprinde suprafața camerei, suprafața dependențelor aferente, cota indiviză de teren, suprafața totală și releveul/planul, transmis de serviciul de specialitate.

**Art. 7** - Documentația de atribuire a contractului de închiriere, inclusiv instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire prin licitație publică cu strigare se elaborează de către compartimentul intern cu atribuții în acest sens și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. informații generale privind locatorul, denumirea, codul fiscal, numărul de înregistrare la registrul comerțului, adresa sediului social, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact etc.;
2. informații generale privind obiectul contractului ce va fi atribuit ca urmare a organizării procedurii;
3. instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
4. informații detaliate și complete privind procedura aplicată și criteriul de atribuire a contractului de închiriere;
5. instrucțiuni privind *oferta* și modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
6. instrucțiuni privind cuprinsul documentației de participare la procedura de licitație;
7. caietul de sarcini;
8. valoarea garanției de participare la licitație care va fi echivalentul a 3 (trei) chirii lunare calculate pe baza prețului minim de începere al licitației; formele de constituire a garanției;
9. instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
10. informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

**Art. 8** - (1) După aprobarea documentației de licitație, se întocmește și se aprobă *anunțul de licitație publică deschisă cu strigare*.

(2) Anunțul de licitație publică cu strigare se publică de către locator pe site-ul propriu și în presa internă, cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfășurarea licitației de închiriere.

(3) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. informații generale privind locatorul: denumirea, codul fiscal, numărul de înregistrare la registrul comerțului, adresa sediului social, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact etc.;
2. informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea spațiului/spațiilor ce urmează a fi închiriate;
3. informații privind procurarea documentației de licitație;
4. data limită pentru solicitarea clarificărilor atât din partea ofertanților cât și din partea locatorului, relativ la data licitației dar și a reluării acesteia;
5. informații cu privire la cuprinsul, data și locul depunerii documentației de participare, relativ la data licitației și a reluării acesteia;
6. data și locul la care se va desfășura ședința publică de licitație și reluarea acesteia;
7. condițiile de formulare și depunere a contestațiilor împotriva raportului final al licitației care cuprinde oferta câștigătoare;

**Art. 9** - *Caietul de sarcini* trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. Informații generale privind obiectul închirierii: descrierea și identificarea spațiului/spațiilor proprietate privată a CN APMC, care urmează a fi închiriate;
2. Condiții generale ale închirierii:
  - a. obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
  - b. obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanentă;
  - c. interdicția subînchirierii bunului închiriat;
  - d. durata închirierii este de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii o singură dată cu încă 2 (doi) ani, doar în cazul în care chiriașul și-a îndeplinit toate obligațiile asumate prin contract; prelungirea va fi supusă aprobării Directorului General;
  - e. chiria minimă și modul de calcul al acesteia; chiria va începe să fie percepută și datorată de la data predării spațiului închiriat, pe o perioadă de minim 12 (doisprezece) luni consecutive sau până la încetarea valabilității contractului;

- f. tipul și specificul activității ce urmează a se desfășura în spațiul închiriat;
- g. natura și cuantumul garanțiilor contractuale solicitate de către CN APM SA;
- h. răspunderea chiriașului pentru neîndeplinirea obligațiilor impuse de caietul de sarcini;
- i. cauze de încetare a închirierii, altele decât ajungerea la termen;
- j. alte obligații în raport cu obiectul închirierii.

**3. Condiții speciale ale închirierii (dacă este cazul).**

**4. Contractul-cadru de închiriere și anexele aferente.**

**Art. 10 - (1)** Directorul General al CN APM SA Constanța stabilește prin decizie internă înființarea Comisiei de licitație, componența acesteia, precum și președintele acesteia.

(2) Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, dintre care unul este președinte.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de licitație beneficiază de câte un vot.

(4) Deciziile comisiei de licitație se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de licitație 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. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de licitație va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanți.

**Art. 11 -** Supleanții participă la ședințele comisiei de licitație, numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare din cauza unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**Art. 12 -** Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor depuse (documentației de participare);

b) întocmirea procesului-verbal care constată participanții ale căror oferte nu au fost admise în condițiile Art. 18;

c) întocmirea listei cuprinzând participații admiși pentru licitația cu strigare;

d) organizarea deschiderii și desfășurării licitației cu strigare conform prevederilor prezentului regulament;

e) întocmirea raportului final al licitației care cuprinde și oferta desemnată câștigătoare.

**Art. 13 - (1)** Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de participare și cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

**Art. 14 -** Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**Art. 15 - (1)** Documentația de participare la licitația cu strigare se depune la sediul CNAPM, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data desfășurării licitației, respectiv data reluării acesteia.

(2) Fiecare ofertant poate depune o singură documentație de participare, pentru fiecare spațiu supus procedurii de închiriere.

(3) Documentațiile de participare se înregistrează la sediul CNAPM, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

**Art. 16** - Fiecare pagină a documentației de participare la licitație trebuie să fie semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau de către persoana împuternicită în mod special de către reprezentantul legal în acest sens.

**Art. 17** – (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți. În caz contrar, procedura de licitație se va relua, la o dată ulterioară, așa cum este prevăzut în anunțul de licitație.

(2) În situația în care pentru adjudecarea contractului de închiriere se prezintă un singur ofertant și același ofertant este singurul care se prezintă și la a doua licitație pentru același bun, acesta este declarat câștigător, adjudecând închirierea la un preț corespunzător pasului 1 al licitației (prețul de pornire al licitației + 5%).

**Art. 18** - Ofertele vor fi respinse în următoarele situații:

a) au fost depuse după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;

b) nu sunt însoțite de garanția de participare, astfel cum a fost solicitată în documentația de licitație;

c) au fost depuse de un ofertant care nu întrunește condițiile minime de calificare, conform Articolelor **20** și **21** din prezentul Regulament;

d) au fost depuse de un ofertant care, în ultimii doi ani, nu și-a îndeplinit obligațiile sau și-a îndeplinit defectuos obligațiile derivând din raporturi contractuale cu CNAPM, conform unei hotărâri judecătorești definitive și executorii;

e) dacă un ofertant nu a semnat pe fiecare pagină contractul-cadru și nu a precizat în mod distinct și expres c acceptă fără rezerve contractul-cadru;

f) dacă administratorul/acționarul majoritar al unui ofertant îndeplinește o calitate similară la o altă firmă ofertantă care concurează pentru același bun.

**Art. 19** - CNAPM își rezervă dreptul de a nu primi la licitație societățile care au adjudecat închirierea unor bunuri la licitațiile anterioare, dar nu au respectat prevederile Art. 25 aliniat 3 din prezentul regulament.

**Art. 20** - (1) **Pentru înregistrarea participării la licitație**, ofertanții vor prezenta următoarele documente:

- 1. OPIS** – formular tipizat anexat documentației de licitație, care specifică toate documentele cuprinse în documentație precum și numărul paginilor dosarului depus.
- 2. Cerere de participare**, din care să reiasă intenția de participare la licitația pentru închirierea unei/ mai multor unități individuale funcționale din construcția aflată în proprietatea CNAPM, suprafață pe care ofertantul dorește să o închirieze, activitatea, pe care urmează să o desfășoare în bunul închiriat.
- 3. Certificat de înregistrare** la Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată conform cu originalul de către ofertant;
- 4. Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului, care să cuprindă informații complete referitoare la: înmatriculare, sediu, obiectul de activitate, capitalul social, administratorii, reprezentantul/reprezentanții legali, sedii secundare și orice alte mențiuni privind starea societății; **în original/emis online (cu mențiunea conform cu originalul)** și eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data anunțată pentru depunerea ofertelor;
- 5. Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice\*** eliberat de către Direcția Finanțelor Publice a județului în care este înregistrată persoana juridică, valabil la data depunerii ofertei, din care să rezulte că ofertantul nu are impozite și taxe neplătite la termenele legale de plată către **bugetul de stat, în original/emis online (cu mențiunea conform cu originalul)**;

6. **Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice\*** eliberat de către Consiliul Local al localității în care este înregistrată persoana juridică, valabil la data depunerii ofertei, din care să rezulte că ofertantul nu are impozite și taxe neplătite la termenele legale de plată către **bugetul local, în original/emis online (cu mențiunea conform cu originalul);**
7. **Garanția pentru participare** - Ofertantul va constitui garanția de participare la licitație și va depune la dosar o copie a documentului care atestă depunerea acesteia;
8. **Împuternicire scrisă\*\***, în original, prin care reprezentantul legal al societății desemnează persoana care participă la ședința de licitație pentru închirierea bunului imobil ce face obiectul licitației. În împuternicire se va menționa și faptul că persoana desemnată este mandată să semneze și raportul final al licitației, în care este consemnată și oferta câștigătoare. Împuterniciții ofertanților - persoane juridice române, vor anexa la împuternicire copia buletinului/cărții de identitate. Reprezentanții ofertanților persoane fizice străine vor anexa la împuternicire copia pașaportului.
9. **Copie după chitanța** prin care se face dovada achiziționării documentației de licitație;
10. **Contractul cadru de închiriere**, semnat pe fiecare pagină, cu mențiunea distinctă și expresă că ofertantul acceptă fără rezerve propunerea de contract în cazul în care va obține atribuirea contractului.

*\*În cazuri excepționale (de exemplu, în situația în care un ofertant are domiciliul fiscal în alt județ), se va accepta pentru participarea la licitație dovada depunerii cererii pentru eliberarea certificatului fiscal (în loc de certificatul fiscal efectiv), cu condiția prezentării certificatului fiscal, valabil și fără datorii, la data stabilită pentru desfășurarea licitației.*

*\*\*În cazul în care, dintr-un motiv întemeiat, persoana împuternicită nu se poate prezenta la data desfășurării licitației (sau la reluarea acesteia), reprezentantul legal al ofertantului poate desemna o altă persoană pentru participarea la licitație, iar aceasta se va prezenta cu împuternicirea în original, valabilă, însoțită de copia după actul de identitate.*

(2) Documentele arătate la alin. (1) al prezentului articol vor fi depuse cel mai târziu cu 2 (două) zile lucrătoare înainte de data la care este programată ședința de licitație, conform anunțului de licitație publică.

(3) În urma analizării dosarelor, comisia de licitație va întocmi procesul verbal în care se vor menționa ofertele neeligibile pentru participarea la licitație și motivele pentru care aceste oferte au fost considerate neeligibile. Comisia va afișa lista ofertanților eligibili, respectiv neeligibili în ziua licitației. Se va întocmi un proces verbal pentru fiecare ofertant declarat neeligibil, care va cuprinde și motivul/motivele care au condus la declararea neeligibilității acestuia, proces verbal ce va fi semnat de comisia de licitație.

(4) Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, înțelegând că CNAPM nu poate fi ținută responsabilă să restituie toate, sau o parte a acestor costuri, în nicio circumstanță.

(5) Documentația de atribuire nu poate fi contestată după data depunerii ofertelor, sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă.

**Art. 21** - (1) Ofertantul va constitui garanția de participare la licitație, care este echivalentul a 3 (trei) chirii lunare calculate pe baza prețului minim de începere a licitației.

(2) Garanția pentru participare poate fi constituită într-una din următoarele forme:

- ordin de plată în contul CNAPM menționat în documentația de licitație (se va verifica încasarea garanției în contul CNAPM până la data desfășurării licitației);
- dispoziție de încasare la casieria CN APM SA Constanța.

(3) Garanția pentru participare la licitație, în cazul ofertanților care au adjudecat închirierea bunului, va putea fi folosită de către adjudecatar la constituirea garanției de bună execuție contractuală, în baza unei solicitări scrise din partea acestuia.

(4) În cazul ofertanților care nu au adjudecat închirierea, garanția de participare la licitație va fi eliberată în termen de maxim **5 (cinci) zile lucrătoare** de la data semnării raportului final al licitației.

### **Deschiderea, desfășurarea licitației și stabilirea ofertantului câștigător al licitației de închiriere bunuri**

**Art. 22** - Deschiderea licitației se face în prezența reprezentanților ofertanților admiși, de către secretarul comisiei care, în prealabil, verifică dacă sunt respectate prevederile prezentului Regulament pentru organizarea licitației.

**Art. 23** - (1) Prețul minim de pornire a licitației este tariful de închiriere fundamentat, aprobat de către Consiliul de Administrație al CN APM SA;

(2) Prin înscrierea la licitație se consideră că toți participanții au oferit prețul minim de pornire;

(3) Pentru departajarea participanților, se va striga, de către secretarul comisiei de licitație, câte un pas de creștere a prețului pentru închirierea ce face obiectul licitației;

(4) Pasul de creștere a prețului este de 5% din ultimul pas licitat;

(5) Dacă, pentru același bun, ultimul pas este oferit de cel puțin doi ofertanți, licitația se anulează, deoarece adjudecarea se poate face doar pentru un singur ofertant;

(6) Câștigătorul licitației va fi declarat ofertantul care oferă pasul cel mai mare al licitației (prețul cel mai mare al chiriei);

(7) La închiderea licitației, comisia va întocmi un raport final care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei și avizat de către Directorul General al Administrației, cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la licitație.

**Art. 24** - (1) Criteriul aplicat pentru atribuirea bunului solicitat spre închiriere este prețul de închiriere cel mai mare oferit.

### **Perfectarea contractului de închiriere**

**Art. 25** - (1) După adjudecarea închirierii hotărâtă prin încheierea raportului final al licitației în condițiile art. 23 din Regulament, secretarul comisiei înaintează compartimentului specializat, următoarele documente:

- ✓ Documentația de participare la licitație (dosarul depus de ofertant);
- ✓ Documentația de atribuire întocmită pentru bunul respectiv;
- ✓ Procesele verbale ale licitației și raportul final.

(2) Compartimentul de specialitate întocmește contractul de închiriere bunuri cu ofertantul declarat câștigător în condițiile prevăzute de documentația de licitație (documentația de participare la licitație; documentația de atribuire; procesul verbal de licitație și raportul final).

(3) **Contractul de închiriere va fi semnat în maxim 10 (zece) zile lucrătoare, de la data încheierii raportului final al licitației.** Contractul va intra în vigoare la data semnării și înregistrării lui la registratura CN APM SA, dar va produce efecte juridice după depunerea garanției de bună execuție contractuală.

(4) În cazul în care adjudecatorul nu semnează contractul de închiriere în intervalul celor 10 (zece) zile lucrătoare, CN APM SA Constanța are dreptul de a anula licitația și de a executa garanția depusă de adjudecator.

(5) În termen de maxim **5 (cinci) zile lucrătoare de la data constituirii garanției contractuale de bună execuție a contractului, se va face predarea folosinței bunului către chiriaș**, printr-un proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți;

(6) Pentru utilități (apă, canalizare, energie electrică, energie termică) chiriașul va încheia contracte auxiliare la contractul de închiriere, cu Sucursala de Servicii Port Constanța și Sucursala Energetică Port, respectiv contracte de prestări de servicii cu societăți de specialitate și autorizate

pentru furnizarea serviciilor de telefonie, asistență P.S.I. și preluare deșeuri menajere. În consecință, utilitățile vor fi facturate separat de chirie.

(7) Totodată, ofertantul declarat câștigător își va însuși cerințele stabilite de CNAPM atât în domeniul protecției mediului, cât și a protecției muncii prin semnarea *Convenției privind protecția mediului, securitate și sănătate în muncă și situații de urgență*.

(8) După încheierea Contractului de închiriere, **în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, chiriașul va constitui garanția de bună execuție contractuală**, în vederea garantării bunei îndepliniri a obligațiilor contractuale.

(9) În mod excepțional, în cazuri temeinic argumentate, în urma supunerii aprobării Directorului General, se va accepta plata în avans a chiriei lunară/trimestrială cu eliminarea clauzei de constituire a garanției. Această variantă va fi disponibilă doar în cazul în care contravaloarea garanției de participare la licitație depășește pragul de 10.000 RON.

(10) Garanția contractuală care va fi constituită de chiriaș trebuie să reprezinte contravaloarea a cel puțin **3 (trei) luni de folosință a bunului (inclusiv cota legală de TVA)**.

(11) Chiriașul va constitui garanția contractuală într-una din formele prevăzute în contractul de închiriere: depozit bancar în contul de garanții al CNAPM, scrisoare de garanție bancară sau depozit colateral.

(12) În cazul în care ofertantul câștigător nu optează printr-o solicitare scrisă pentru transformarea garanției de participare la licitație în garanție contractuală, CN APM SA va returna adjudecatarului suma depusă cu titlu de garanție de participare la licitație, după ce face dovada depunerii garanției de bună execuție contractuală.

(13) Garanția de bună execuție contractuală va rămâne la dispoziția CN APM SA Constanța, de la intrarea în vigoare a contractului și până la 90 de zile de la data expirării acestuia. Condițiile de eliberare a acesteia la data încetării contractului sunt stabilite contractual.

(14) În cazul existenței unor contestații, termenele de semnare a contractului de închiriere și de depunere a garanției contractuale vor fi extinse cu termenele necesare rezolvării contestațiilor.

(15) Anual, valoarea chiriei datorate se actualizează cu indicele de creștere al prețurilor de consum publicat de INS, și dacă este cazul, cu influențele care decurg din creșteri de cheltuieli ca urmare a aplicării prevederilor unor acte normative noi.

(16) În cazul atribuirilor directe pe o perioadă de maxim 3 (trei) luni, se va accepta ca formă de plată a chiriei – plata în avans pentru toată perioada contractuală de 3 (trei) luni, fără a mai fi nevoie de constituirea vreunei garanții.

**Art. 26** (1) Împotriva hotărârii Comisiei de licitație prin care a fost stabilit ofertantul câștigător, ceilalți participanți au dreptul să formuleze contestație.

(2) Contestația trebuie formulată în scris și depusă la sediul CN APM SA Constanța în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării raportului final de adjudecare.

(3) Contestația trebuie să precizeze explicit actul invocat ca nelegal, interesele lezate, modul în care așteaptă să fie rezolvat cazul în speță.

(4) Comisia analizează contestația depusă, prezentând propuneri într-un raport înaintat către Directorul General al CNAPM.

(5) CN APM SA Constanța analizează contestația, verifică temeinicia acesteia și în termen de 3 (trei) zile lucrătoare anunță în scris contestatarul că:

- ✓ a respins contestația și motivul pentru care s-a respins, informând în același timp și pe ceilalți participanți, sau că
- ✓ a admis contestația și modul de soluționare, informând în același timp și pe ceilalți participanți.

#### **Atribuirea directă**

**Art. 27** - Ca excepție de la închirierea spațiilor administrative/suprafețelor de depozitare prin organizarea de licitație publică cu strigare, conform Art. 4 alin (2) al prezentului Regulament, închirierea se poate face prin atribuire directă pentru cazurile specificate la punctele a) – f) ale articolului sus menționat.



În aceste situații, oportunitatea de închiriere prin atribuire directă este supusă aprobării Directorului General.

Pentru perfectarea contractului de închiriere, societatea trebuie să prezinte următoarele documente:

- cererea înregistrată la registratura CNAPM prin care se solicită închirierea prin atribuire directă și argumentarea solicitării;
- copie conformă cu originalul a certificatului de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului la zi.

**Art. 28** - Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile pertinente ale altor acte normative în vigoare referitoare la obiectul de reglementare al prezentului Regulament.

**Art. 29** - Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea nr. 7/17.07.2015 a Consiliului de Administrație al Companiei Naționale "Administrația Porturilor Maritime" S.A. Constanța.

**Art. 30** - Prezentul Regulament a intrat în vigoare la data 20.07.2015.  
*Conform Hotărârii nr. 7/17.07.2015 a Consiliului de Administrație al Companiei Naționale Administrația Porturilor Maritime S.A. Constanța și a fost modificat prin Hotărârea CA nr. 19/24.10.2016 și prin Hotărârea CA nr. 3/26.04.2018.*