



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU

HOTĂRÂREA

nr. 3 din 31.01.2024

*privind aprobarea Regulamentului propriu privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei **Dasca**lu, Județul Ilfov*

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) prevederile art. 1 alin. (2), art. 3, art. 95 alin. (2), art. 96 alin. (1) - (3), art. 98 alin. (1) - (3), art. 105 alin. (1), art. 129 alin. (1), art. 129 alin. (2) lit. c) coroborat cu alin. (6) lit. a) și b), art. 297, art. 332 - 348, art. 362 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de:

- a) prevederile art. 9 pct. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- b) prevederile art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- c) prevederile art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr. 287/2009, republicată, modificată și completată;
- d) prevederile art. 211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

Luând act de:

- a) necesitatea asigurării unui regim transparent, echidistant, predictibil și eficient în procedura de închiriere prin licitație publică a unor bunuri imobile aparținând domeniului public sau privat al Comunei **Dasca**lu;
- b) Referatul de aprobare înregistrat cu nr. 593 din 22.01.2024, elaborat de **Manaila Doina**, Primarul Comunei **Dasca**lu, inițiatorul proiectului de hotărâre;
- c) Anunțul privind elaborarea unui proiect de act normativ, înregistrat la Primăria Comunei **Dasca**lu;
- d) Raportul de specialitate înregistrat cu nr. 594 din 22.01.2024, referitor la proiectul de hotărâre;
- e) *Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Dasca*lu;

Constatând respectarea dispozițiilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU

adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. - Se aprobă Regulamentului propriu privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu, Județul ILFOV, conform anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă Contractul-cadru de închiriere a bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu, Județul Ilfov, conform anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Dascalu și aparatul său de specialitate.

Art. 4. - (1) Prezenta hotărâre adoptată are caracter normativ și va intra în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

(2) Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.

(3) Secretarul general al Comunei Dascalu va asigura publicarea și comunicarea prezentei hotărâri tuturor factorilor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI DASCALU,
PREDĂ MARIA





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului propriu privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei DASCALU, Județul ILFOV

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) prevederile art. 1 alin. (2), art. 3, art. 95 alin. (2), art. 96 alin. (1) - (3), art. 98 alin. (1) - (3), art. 105 alin. (1), art. 129 alin. (1), art. 129 alin. (2) lit. c) coroborat cu alin. (6) lit. a) și b), art. 297, art. 332 - 348, art. 362 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de:

- a) prevederile art. 9 pct. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- b) prevederile art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- c) prevederile art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr. 287/2009, republicată, modificată și completată;
- d) prevederile art. 211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

Luând act de:

- a) necesitatea asigurării unui regim transparent, echidistant, predictibil și eficient în procedura de închiriere prin licitație publică a unor bunuri imobile aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu;

Respectând prevederile Legii nr. 52/2003 republicată (r2) privind transparența decizională în administrația publică.

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

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU

adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. - Se aprobă Regulamentului propriu privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu, **Județul Ilfov**, conform anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2. - Se aprobă Contractul-cadru de închiriere a bunurilor aparținând domeniului public/privat al Comunei Dascalu, **Județul Ilfov**, conform anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.3. - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor hotărârii adoptate se însărcinează Primarul Comunei Dascalu și aparatul său de specialitate.

Art. 4. - (1) Hotărârea adoptată are caracter normativ și va intra în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

(2) Hotărârea adoptată poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.

(3) Secretarul general al Comunei Dascalu va asigura publicarea și comunicarea hotărârii adoptate tuturor factorilor interesați.

INIȚIATOR PROIECT:

Manalia Doina



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI DASCALU,

Preda Maria



REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu, Județul Ilfov

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește regimul juridic privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Dascalu.

Art. 2. - (1) Bunurile proprietate publică/privată pot fi închiriate de Comuna Dascalu în baza unui contract de închiriere.

(2) **Contractul de închiriere** de bunuri proprietate publică/privată este acel contract încheiat în formă scrisă prin care Comuna Dascalu, denumită **locator**, transmite pe o perioadă determinată unei persoane, denumite **locatar**, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică/privată, în schimbul unei chirii și poate fi încheiat cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

(3) **Comuna Dascalu** are calitatea de **locator** pentru bunurile proprietate publică sau privată ale comunei, fiind reprezentată, în acest sens, de către primarul comunei.

Art. 3. - Actul administrativ prin care se aprobă închirierea

(1) Închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Dascalu se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

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

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) Închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Dascalu se face pe bază de licitație publică.

(4) Prețul minim de pornire la licitație a bunului ce urmează a fi închiriat se aprobă de consiliul local prin hotărâre având la bază raportul de evaluare întocmit de către evaluator persoană fizică sau juridică autorizat în condițiile legii, raport ce se aprobă de către consiliul local prin hotărâre. Acest preț de pornire la licitație nu poate fi inferior valorii stipulate în raportul de evaluare.

Art. 4. - **Documentația de atribuire**

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

(2) Conținutul caietului de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;

- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.
- (3) Elementele prevăzute la alin.(2) lit. a) privind cel puțin următoarele:
- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - b) destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii.
- (4) Locatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.
- (5) Documentația de atribuire se întocmește de către locator, după elaborarea caietului de sarcini și se aprobă de către acesta prin hotărâre.
- (6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.
- (7) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art. 5. - Conținutul documentației de atribuire

- (1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
 - b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
 - c) caietul de sarcini;
 - d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
 - e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
 - f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
 - g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- (2) În cazul în care locatorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.
- (3) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
- (4) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.
- (5) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 6. - Etapa de transparență

- (1) În cazul procedurii de licitație, Comuna Dascalu are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

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

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația

de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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

Art. 7. - Reguli privind oferta

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

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

Art. 8. - Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului regulament, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Art. 9. - Comisia de evaluare

(1) La nivelul Comunei Dascalu se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către comisia de evaluare numită conform alin. (1), compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

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

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanții consiliilor locale, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop. În cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(5) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a Primarului Comunei Dascalu.

(6) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(7) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică/privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (7) beneficiază de un vot consultativ.

(9) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind

conflictul de interese.

(11) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații 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.

(12) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(13) 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.

(14) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

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

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

Art. 10. - Participanții la licitația publică

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

Art. 11. - Criterii de atribuire a contractului de închiriere

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 60%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al chiriei”, dacă închirierea nu implică și alte obligații din partea locatarului.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Art. 12. - Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

(7) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile:

a) Ofertele să fie redactate în limba română.

b) Ofertele să fie depuse la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

c) Pe plicul exterior să fie indicat obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- i) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- ii) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- iii) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

d) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, să fie înscrise numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la alin. (7). În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

- (10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- (13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.
- (16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile următoarelor criterii:
- a) cel mai mare nivel al chiriei;
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- (17) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (16) este de până la 60%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al chiriei”, dacă închirierea nu implică și alte obligații din partea locatarului.
- (18) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire.
- (19) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- (20) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- (21) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- (22) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (23) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (24) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(25) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

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

(28) În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(29) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (26).

(30) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(31) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație și se va organiza în aceleași condiții.

Art. 13. - Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (23), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor:

i) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

ii) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

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

iv) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri

proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

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

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute mai sus.

(3) Încălcarea prevederilor prezentului regulament privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 14. - Încheierea contractului

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

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

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

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

Art. 15. - Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la trecerea celor 20 de zile de la realizarea comunicării poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

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

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

Art. 16. - Evidența documentației procedurii

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registru Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registru Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul Primăriei Comunei Dascalu.

(3) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) studiul de oportunitate al închirierii;

b) hotărârea de aprobare a închirierii;

c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentația de atribuire;

e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

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

h) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată semnat.

(6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 17. - Drepturi și obligații

(1) Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere; în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit

destinației sale;

e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Locatarul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite proprietarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu sunt în sarcina sa și care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

h) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere, dau dreptul proprietarului, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

Art. 18. - Radierea închirierii

În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de proprietar, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

A large, bold, black handwritten signature is written over a red circular stamp. The stamp contains the text "CONSILIUL DE" and "PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ" around the perimeter.

CONTRACT-CADRU DE ÎNCHIRIERE



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA DASCALU

Nr.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

la data de, la sediul Comunei Dascalu, în temeiul prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Dascalu, Județul Ilfov, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Dascalu nr., coroborate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale prevederilor Hotărârii Consiliului local al comunei Dascalu nr. privind aprobarea inițierii procedurii de închiriere a bunului imobil, Hotărârii Consiliului local al comunei Dascalu nr. privind aprobarea Studiului de oportunitate și Documentației de atribuire pentru desfășurarea procedurii de închiriere a bunului imobil și ale prevederilor Raportului final al procedurii înregistrat sub nr., s-a încheiat prezentul contract de închiriere între:

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU, cu sediul în Satul Dascalu, Comuna Dascalu, Județul Ilfov, strada Victoriei, nr.87, tel/fax, e-mail:, cod fiscal, administratorul bunurilor din domeniul public/privat al Comunei Dascalu, reprezentat prin împuternicit, doamna Manaila Doina, având funcția de Primar al comunei Dascalu, în calitate de **locator**, pe de o parte,

și
..... cu domiciliul/sediul în, str., nr., județul, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., CUI, reprezentată prin dl/dna, în calitate de, în calitate de **locatar**, pe de altă parte,

Au convenit să încheie prezentul contract de închiriere.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. - Obiectul contractului îl constituie exploatarea spațiului din imobilul/terenului situat în localitatea, str., nr., tarlăua, parcela, lotul, format din încăperi, în suprafață de mp, identificat conform schiței anexate, care constituie anexă la contractul de închiriere.

Art. 2. - Predarea-primirea bunului se va consemna într-un proces-verbal ce va fi încheiat la data predării, în termen de 10 zile de la perfectarea contractului.

III. SCOPUL CONTRACTULUI

Art. 3. - Bunul imobil/spațiul închiriat este dat în exploatarea locatarului pentru desfășurarea de activități

Art. 4. - Locatarul nu are dreptul de a schimba destinația bunului închiriat pe toată durata contractului.

Art. 5. - Desfășurarea de către locatar și a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat de plin drept, fără vreo formalitate și fără intervenția instanței de judecată.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 6. - (1) Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de _____ ani cu începere de la data de _____ până la data de _____.

(2) La expirarea termenului, locatarul are dreptul fie să reînnoiască contractual, fie să solicite predarea spațiului cu toate amenajările efectuate (dacă este cazul), fără a pretinde contravaloarea acestora.

(3) Prolungirea prezentului contract se poate realiza printr-un act adițional, ca urmare a depunerii unei cereri scrise a locatarului formulate cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării prezentului contract, în situația în care locatarul și-a îndeplinit în totalitate obligațiile din contractual inițial.

(4) În eventualitatea în care decide prelungirea contractului, locatarul are dreptul să modifice cunatumul chiriei care se va stabili de către autoritățile deliberative, fără însă ca aceasta să poată fi diminuată.

Art. 7. - La expirarea termenului prevăzut, chiriașul va preda imobilul pe bază de proces-verbal, cel puțin în aceleași condiții de calitate ca și la preluare.

V. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art. 8. - (1) Prețul închirierii, respectiv chiria, este de _____ lunar, conform raportului procedurii de licitație publică nr. _____ / _____.

(2) Locatarul va plăti chiria începând cu _____, data predării-primirii bunului imobil închiriat.

(3) Plata se va face în lei la cursul oficial BNR leu/Euro, valabil în ziua efectuării plății.

Art. 9. - Chiria va fi plătită de locatar lunar/trimestrial/semestrial/anual, până la data de 05 a lunii următoare lunii/trimestrului/semestrului/anului pentru care se face plata în contul de virament al proprietarului, _____ deschis la Trezoreria Orașului Budești sau la casieria Primăriei comunei Dascalu.

Art. 10. - În cazul în care, chiriașul nu plătește la termenul scadent, va suporta majorările de întârziere conform legislației în vigoare, începând din prima zi care urmează aceleia când suma a devenit exigibilă.

Art. 11. - S-a constituit garanția de bună execuție în sumă de _____ achitată cu chitanța/OP nr. _____, reprezentând contravaloarea a două chirii lunare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 12. - Drepturile și obligațiile locatarului sunt următoarele:

a) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile în care acesta nu își achită chiria sau/și utilitățile la termenele stabilite în contract, în caz contrar locatarul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

b) să predea imobilul, la termenul convenit de părți, ocazie cu care se va încheia procesul-verbal de predare-primire, datat, semnat și stampilat de ambele părți contractante și să asigure folosința netulburată a bunului imobil/spațiului închiriat, pe toată durata contractului;

c) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;

d) să controleze periodic imobilul închiriat în sensul folosirii acestuia potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere;

e) să notifice locatarul despre apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sale, dacă are cunoștință despre aceasta;

f) să se abțină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni folosința liniștită și utilă a spațiului închiriat.

Art. 13. - Drepturile și obligațiile locatarului:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;

- b) să folosească imobilul numai potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere și să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale care îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- c) să plătească proprietarului chiria la termenul scadent convenit în contract;
- d) să achite impozitul pe clădiri, impozitul pe teren și celelalte obligații la bugetul local stabilite prin lege, aferente bunurilor ce fac obiectul contractului de închiriere;
- e) să permită proprietarului să controleze modul în care este folosit imobilul închiriat;
- f) chiriașul îl va înștiința pe proprietar în termen de 24 de ore despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința;
- g) să exercite folosința asupra imobilului ca un bun proprietar, cu întocmirea documentațiilor prevăzute de lege și obținerea certificatelor și avizelor impuse de lege pentru desfășurarea activității;
- h) este responsabil de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- i) la expirarea contractului, va pune la dispoziția proprietarului imobilul închiriat cel puțin în aceleași condiții de calitate avute la data preluării, pe bază de proces-verbal.

VII. GARANȚIA

Art. 14. - (1) Locatarul are obligația să prezinte, la data încheierii contractului de închiriere dovada constituirii garanției, în lei, în cuantum de 2 ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligațiilor neexecutate.

(2) Locatarul se obligă să elibereze garanția de participare numai după ce executantul a făcut dovada constituirii prezentei garanții.

(3) Garanția se reține:

a) în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei;

b) în cazul în care la încetarea contractului, spațiul închiriat este deteriorat din neglijența sau vina locatarului.

(4) Locatarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care locatarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției, locatarul are obligația de a notifica acest lucru locatarului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(5) Garanția se restituie în termen de cel mult 60 de zile de la încetarea efectelor prezentului contract de închiriere.

VIII. SUBLOCAȚIUNEA

Art. 15. - Subînchirierea, precum și orice formă de asociere sau colaborare pe imobilul ce face obiectul contractului sunt strict interzise.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 16. - (1) Contractul de închiriere încetează prin:

a) acordul de voință exprimat în scris al părților contractante;

b) expirarea termenului contractual, a duratei pentru care a fost încheiat;

c) desființarea titlului proprietarului;

d) falimentul chiriașului sau proprietarului;

e) reziliere, în caz de neexecutare a obligațiilor asumate prin contract de către chiriaș și/sau proprietar, după caz; proprietarul sau chiriașul poate rezilia contractul, după caz, prin transmiterea unei notificări scrise, pe cale amiabilă, în caz contrar cu intervenția unei instanțe de judecată pentru recuperarea prejudiciilor și solicitarea de daune;

f) prin denunțarea unilaterală a contractului de închiriere de către proprietar sau chiriaș, cu obligația notificării chiriașului de către proprietar și a proprietarului de către chiriaș;

g) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

h) schimbarea destinației spațiului în timpul derulării contractului atrage rezilierea de drept a acestuia;

i) în cazul în care, în mod nejustificat, pe parcursul derulării contractului, locatarul nu desfășoară activitate

efectivă pe parcursul a trei luni consecutive,

(2) Contractul de închiriere încetează de drept când nevoile urbanistice și administrative impun acest lucru.

X. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 17. - (1) Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în acest contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune.

(2) Cuantumul daunelor se va determina în funcție de prejudiciul produs.

(3) Prejudiciul se va evalua printr-o expertiză tehnică.

XI. LITIGII

Art. 18. - Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

XII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. - (1) Modificarea prezentului contract se poate face în limitele legislației române, cu acordul părților, numai prin act adițional, excepție făcând hotărârile Consiliului Local al Comunei Dascalu prin care se aduc modificări la tarife sau alte acte normative cu aplicare general-obligatorie, ale căror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

(2) Forța majoră, așa cum este definită de lege, apară de răspundere pe oricare dintre părți, cu condiția notificării în 10 zile de la producerea evenimentului.

Prezentul contract de închiriere s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi,

LOCATOR,
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCALU,
Prin Împuternicit,
Primar,

LOCATAR,
.....

Vizat pentru Control Financiar Preventiv.
Contabil,

Vizat pentru legalitate,
Secretarul general al Comunei Dascalu.
.....