

ROMANIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA BRUSTUROASA
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE
privind aprobarea Regulamentului de inchirierea bunurilor imobile aflate in
domeniul public sau privat al UAT- Comuna Brusturoasa

Consiliul Local Brusturoasa intrunit in ședința „ordinară”, publica, in data de 27.05.2021

Luand in dezbatere:

- proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de inchiriere a bunurilor imobile aflate in domeniul public sau privat al UAT – Comuna Brusturoasa;
- referatul de aprobare a proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului de inchiriere a bunurilor imobile aflate in domeniul public sau privat al UAT – Comuna Brusturoasa, înregistrat sub nr. 3077 din 12.05.2021;
- raportul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local Brusturoasa, înregistrat sub nr. 3076 din 12.05.2021;

Tinand cont de:

- avizele favorabile ale Comisiilor de specialitate înregistrate sub nr. 3460, 3475 și 3489 din 27.05.2021

Având in vedere prevederile:

- art. 173 alin. 1 lit. c, art. 173 alin. 4 lit. a, art. 286 alin. 1, art. 286 alin. 3, art. 287 lit. b, art. 297, art. 332 si urm. din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legii nr. 82/1991 a contabilitatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 861 alin. 3 și art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 463 alin. 2 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificarile și completarile ulterioare;

In temeiul art. 139 alin. 1, art. 196 alin. 1 lit. a si art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, adopta urmatoarea

HOTARARE

Art. 1. Se aproba **Regulamentul de inchiriere a bunurilor imobile aflate in domeniul public sau privat al UAT – Comuna Brusturoasa**, conform anexei - parte integranta a prezentei hotarari.

Art. 2. Primarul Comunei Brusturoasa, va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art. 3. Prezenta hotarare se publica in Monitorul Oficial al comunei Brusturoasa si pe pagina de internet www.Brusturoasa.ro, se inainteaza și se comunica: Prefectului Judetului Bacău,

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bîntu Robert-Ionuț

CONTRASEMNEA
SECRETAR GENERAL al UAT
Mariana-Simona OPREA

ROMANIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA BRUSTUROASA
CONSILIUL LOCAL

***Anexa la Hotararea Consiliului
Local Brusturoasa nr.***

REGULAMENTUL
DE INCHIRIERE A BUNURILOR IMOBILE AFLATE IN DOMENIUL PUBLIC SAU
PRIVAT AL UAT – COMUNA BRUSTUROASA

CAPITOLULI Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul *Regulament* reglementeaza modul de inchiriere a bunurilor imobile - construct sau terenuri - aflate in proprietatea publica sau privata a UAT – Comuna Brusturoasa si in administrarea Consiliului Local Brusturoasa

Art. 2. In sensul, prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- *atribuirea contractului de inchiriere* - etapa in cadrul Procedurii de inchiriere in care se incheie contractul de inchiriere cu ofertantul castigator;
- *bunuri imobile* - terenurile și cladirile sau bunuri-spatii din cladiri cuprinse in domeniul public sau privat al comunei Brusturoasa;
- *chiria* - suma de bani care reprezinta pretul platit pentru folosinta unui bun imobil, conform contractului de inchiriere;
- *contract de inchiriere* - contractul prin care o parte, numita locator (titular al dreptului de administrare), se obliga sa asigure celeilalte parti, numita locatar (chiriaș - titular al dreptului de inchiriat), folosinta unui bun imobil pentru o anumita perioada, in schimbul chiriei;
- *durata* - perioada de timp pentru care se incheie contractul de inchiriere stabilita in ani in continutul contractului;
- *inițierea procedurii de inchiriere* - etapa in cadrul Procedurii de inchiriere, in care titularul dreptului de administrare elaboreaza nota de fundamentare și o supune aprobarii Consiliului Local Brusturoasa;
- *licitație publica* - procedura de atribuire a contractului de inchiriere in care titularul dreptului de administrare analizeaza și evalueaza ofertele depuse și stabilește oferta castigatoare;
- *licitație publica deschisa cu strigare* - etapa in cadrul Procedurii de inchiriere prin care comisia de licitatie stabilește oferta castigatoare;
- *ofertant* - orice persoana fizica sau juridica, sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept public sau privat, romana sau straina, care a depus oferta in termenul de depunere a ofertelor indicat in invitatia de participare;
- *oferta* - actul juridic prin care o persoana fizica sau juridica își manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de inchiriere;
- *procedura de inchiriere* - etapele care trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare si de ofertanti in vederea atribuirii si incheierii contractului de inchiriere;
- *n* *proprietar* - UAT- comuna Brusturoasa;
- *propunere financiara* - partea ofertei care cuprinde informatii cu privire la pret sau tarif;
- *propunere tehnica* - parte a ofertei elaborata pe baza cerintelor din caietul de sarcini;

- *titular al dreptului de administrare* - persoana juridica de drept public care, fie administreaza ope legis bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora, prin act hotarare de catre Consiliul Local Brusturoasa;
- *zile* - zile calendaristice, in afara cazului in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare; calculul termenelor exprimate in zile se face in conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 3. Principiile care stau la baza atribuirii si incheierii contractului de inchiriere a bunurilor imobile aflate in proprietatea publica sau privata a UAT - comuna Brusturoasa, sunt urmatoarele:

- a.) transparenta - principiu potrivit caruia vor fi puse la dispozitia tuturor celor interesati informatiile referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de inchiriere a bunurilor proprietate publica sau privata;
- b.) tratament egal - principiu potrivit caruia criteriile de atribuire a contractului de inchiriere vor fi aplicate intr-o maniera nediscriminatorie pentru toti potentialii ofertanti;
-) proportionalitate - principiu care presupune ca orice masura stabilita de autoritatea/institutia publica sa fie necesara si corespunzatoare naturii contractului de inchiriere;
-) nediscriminare - aplicarea de catre autoritatea publica a acelorași reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, potrivit conditiilor prevazute in acordurile și conventiile la care Romania este parte;
-) libera concurenta - principiu potrivit caruia vor fi asigurate toate conditiile pentru ca orice ofertant, sa aiba dreptul de a participa la licitatie publica in vederea inchirierii bunurilor proprietate publica sau privata a UAT – comuna Brusturoasa, in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor la care Romania este parte.

Art. 4. (1) Inchirierea se face in baza unui contract de inchiriere, prin care UAT - comuna Brusturoasa, prin Consiliul Local Brusturoasa sau institutiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Brusturoasa, in calitate de locator, transmite pentru o perioada determinata, unei alte persoane (fizica sau juridica) - numita locatar, dreptul si obligatia de folosinta a unui bun imobil, in schimbul unei chirii.

(2) Calitatea de locatar (chirias) o poate avea orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, in conditiile legislatiei nationale si ale prezentului regulament.

(3) Sumele obtinute prin inchirierea bunurilor imobile proprietate publica sau privata a UAT – comuna Brusturoasa se vor face venit la bugetul comunei Brusturoasa.

(4) Modul de calcul si modul de plata a chiriei se stabilesc in conformitate cu prevederile art. 6 din prezentul regulament.

Art. 5. (1) Inchirierea bunurilor imobile proprietate publica a UAT - comuna Brusturoasa, va fi realizata de catre titularii dreptului de administrare asupra acestora, in functie de situatiile pe care le considera oportune si in interesul realizarii unei eficiente administrari a imobilelor respective.

(2) Ofertantii pot participa la licitatie, fie in nume propriu, fie prin reprezentanti imputerniciti.

(3) Inchirierea se va face prin licitatie publica, organizata de catre titularul dreptului de administrare, pe baza unei documentatii de atribuire a contractului de inchiriere intocmita de catre acesta in calitate de organizator al licitatiei publice.

(4) Inchirierea bunurilor imobile proprietate publica a UAT - Judetul Brusturoasa prin licitatie publica se aproba de Consiliul Local Brusturoasa prin hotarare, pe baza propunerii titularului dreptului de administrare. Hotararea va cuprinde, cel putin, urmatoarele elemente:

- a.) datele de identificare ale imobilului și valoarea de inventar a bunului care face obiectul inchirierii;
- b.) destinatia data bunului care face obiectul inchirierii;
- c.) durata inchirierii;
- d.) pretul minim al inchirierii.

Art. 6. Sumele obtinute din inchirierea bunurilor imobile, proprietate publica a UAT – comuna Brusturoasa, constituie venit la bugetul comunei Brusturoasa.

Art. 7. Titularii dreptului de administrare care au in administrare constructiile și terenurile aflate in proprietatea publica a UAT - comuna Brusturoasa, vor respecta prevederile prezentului *Regulament de inchiriere a bunurilor imobile aflate in domeniul public sau privat al UAT – Comuna Brusturoasa*.

Art. 8. (1) In scopul tinerii evidentei documentelor si informatiilor cu privire la desfasurarea procedurilor de inchiriere si la derularea contractelor de inchiriere, *Regulamentul privind circulatia documentelor aprobat prin dispozitie/decizie de catre conducatorul autoritatii/institutiei publice care are in administrare bunurile imobile, vor fi cuprinse reglementari cu privire la evidentierea in:*

a.) *Registrul „Oferte de inchiriere”, care cuprinde date si informatii referitoare la derularea procedurilor prealabile incheierii contractelor de inchiriere;*

b.) *Registrul „Contracte de inchiriere”, care cuprinde date si informatii referitoare la derularea si monitorizarea contractelor de inchiriere.*

Art. 9. (1) Dreptul de folosinta asupra bunurilor proprietate publica a UAT – Comuna Brusturoasa se acorda, cu titlu gratuit, pe termen limitat, in favoarea institutiilor de utilitate publica.

- Bunurile proprietate privata a UAT – Comuna Brusturoasa pot fi date in folosinta gratuita, pe termen limitat, dupa caz, persoanelor juridice fara scop lucrativ, care desfașoara activitate de binefacere sau de utilitate publica, ori serviciilor publice.

Art. 10. Pentru terenurile proprietate publica sau privata a UAT - comuna Brusturoasa, concesionate, inchiriate, date in administrare ori in folosinta, dupa caz, oricaror entitati, altele decat cele de drept public, se stabilește taxa pe teren, care se datoreaza de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau de folosinta, dupa caz, in conditii similare impozitului pe teren. In cazul transmiterii ulterioare altor entitati a dreptului de concesiune, inchiriere, administrare sau folosinta asupra terenului, taxa se datoreaza de persoana care are relatia contractuala cu persoana de drept public.

CAPITOLUL II Initierea procedurii de inchiriere

Art. 11. Initierea procedurii de inchiriere apartine titularului dreptului de administrare Consiliul Local Brusturoasa.

Art. 12. Procedura de inchiriere a bunurilor imobile proprietate publica a UAT-comuna Brusturoasa se initiaza prin compartimentul de specialitate al titularului dreptului de administrare, urmare a intocmirii notei de fundamentare care se inainteaza spre aprobare conducerii titularului dreptului de administrare.

Art. 13. Nota de fundamentare va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) descrierea bunului imobil care urmeaza a fi inchiriat, cu precizarea datelor de identificare ale bunului imobil (identificare prin carte funciara si numar topografic; amplasament - situare administrativa prin indicarea adresei, eventuale sarcini de care este grevat bunul, etc);
- b) activitatile pentru care se propune aprobarea inchirierii bunului;
- c) durata minima si maxima a inchirierii, cu posibilitatea prelungirii prin act aditional;
- d.)nivelul minim al chiriei de la care va fi pornita licitatiea, precum si modalitatea de calcul si de indexare a acesteia;
- e) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu care justifica procedura de inchiriere;
- f) alte consideratii care fundamenteaza oportunitatea incheierii contractului de inchiriere.

Art. 14. (1) Quantumul minim al chiriei de la care se va porni licitatiea se stabileste in conformitate cu prevederile hotararii consiliului local

(5) In cazul in care nu exista un astfel de act administrativ, stabilirea quantumului minim al chiriei de la care va fi pornita licitatiea se va realiza pe baza ofertei pietei in domeniul de activitate aferent contractului ce urmeaza a fi incheiat, a situatiei existente pe piata la momentul licitatiei, ca urmare a unor experiente anterioare similare, prin consultarea unor societati de profil (agentii imobiliare acreditate) sau prin consultarea unor evaluatori autorizati.

Art. 15. Nota de fundamentare, insotita de documentatia de atribuire, se inainteaza spre aprobare Consiliului Local Brusturoasa.

Art. 16. (1) Documentatia de atribuire este alcatuita din:

- 1) caietul de sarcini;
- 2) fișa de date a procedurii;
- 3) contractul-cadru continand clauze contractuale obligatorii;
- 4) formulare și modele de documente.

Caietul de sarcini trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- informatii generale privind obiectul inchirierii - descrierea și identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat, destinatia bunului ce face obiectul inchirierii;
- conditii generale ale inchirierii și regimul de exploatare a bunului care face obiectul inchirierii;
- pretul minim de pornire al licitatiei, respectiv chiria minima;
- durata inchirierii;
- posibilitatea prelungirii ofertei prin act aditional;
- cerintele privind calificarea ofertantilor (are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplinește cumulativ urmatoarele conditii: a achitat toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare; a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire; face dovada ca are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contributiilor catre bugetul consolidat al statului și catre bugetul local; nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare; nu se afla in situatia neachitarii chiriei, din culpa proprie, in cazul unui raport contractual anterior cu autoritatea contractanta, in ultimii 3 ani).
- conditiile de valabilitate pe care trebuie sa le indeplineasca ofertele
- interdictia de subinchiriere a bunului imobil;
- clauze referitoare la incetarea contractului de inchiriere;
- perioada de valabilitate a ofertei;
- reguli formale de depunere a ofertei.

Titularul dreptului de administrare are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula și alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta și explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitatie.

Titularul dreptului de administrare are dreptul de a impune in cadrul documentatiei de atribuire, in masura in care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, conditii speciale de indeplinire a contractului prin care se urmarește obtinerea unor efecte de ordin social sau in legatura cu protectia mediului și promovarea dezvoltarii durabile.

Garantia este obligatorie, se stabilește la nivelul contravalorii a doua chirii și se constituie prin scrisoare de garantie bancara, virament bancar sau numerar.

CAPITOLUL III Transparenta procedurii de inchiriere

Art. 17. (1) Titularul dreptului de administrare are obligatia sa publice anuntul de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulate nationala și intr-unul de circulate locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatii electronice.

Anuntul de licitatie se intocmește dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre Consiliul Local Brusturoasa și trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- informatii generale privind titularul dreptului de administrare, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea și identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;
- informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul titularului dreptului de administrare de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul și conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;

- informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;
 - data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

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

Titularul dreptului de administrare are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

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

Titularul dreptului de administrare 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.

Titularul dreptului de administrare are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Titularul dreptului de administrare 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.

Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât respectarea de către titularul dreptului de administrare a perioadei prevăzute la *pct. 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-limita pentru depunerea ofertelor.

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

Titularul dreptului de administrare 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.

Titularul dreptului de administrare 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.

Fără a aduce atingere prevederilor *alin. 11*, titularul dreptului de administrare are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel titularul dreptului de administrare 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-limita de depunere a ofertelor.

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

CAPITOLUL IV Organizarea și desfășurarea licitației Secțiunea 1. Comisia de evaluare a ofertelor

Art. 18. (1) Comisia de evaluare a ofertelor, compusă dintr-un număr impar de membri, , numită prin dispoziția titularului dreptului de administrare, adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

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

Membrii comisiei de evaluare sunt:

- reprezentanti ai titularului dreptului de administrare,
- in cazul in care, pentru bunul care face obiectul inchirierii este necesara parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protectiei mediului, potrivit legislatiei in vigoare, comisia de evaluare va include in componenta sa și un reprezentant al autoritatii competente pentru protectia mediului.
- Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiti de titularul dreptului de administrare dintre reprezentantii acestuia in comisie.
- La ședintele comisiei de evaluare, președintele comisiei poate invita personalitati recunoscute pentru experienta și competenta lor in domenii, aceștia neavand calitatea de membri. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot. Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majoritatii membrilor.

Nu au dreptul sa fie membrii in comisia de evaluare, supleantii și invitatii urmatoarele persoane:

- sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;
- sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrate, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice, terți sustinatori sau subcontractanti propuși;
- persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrate, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propuși;
- membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractante.

Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitatii sunt obligati sa dea o declaratie de compatibilitate, impartialitate și confidentialitate pe propria raspundere, dupa termenul-limita de depunere a ofertelor, care se va pastra alaturi de dosarul concesiunii.

In caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizeaza de indata titularul dreptului de administrare despre existenta starii de incompatibilitate și va propune inlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanti.

Supleantii participa la ședintele comisiei de evaluare numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitate de participare datorita unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau fortei majore.

- Atributiile comisiei de evaluare sunt:
 - analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor și documentelor cuprinse in plicul exterior;
 - intocmirea listei cuprinzand ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - analizarea și evaluarea ofertelor;
 - intocmirea raportului de evaluare;
 - intocmirea proceselor-verbale;
 - desemnarea ofertei castigatoare.

Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire și in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor și documentelor cuprinse in ofertele analizate.

Membrii comisiei de evaluare vor depune o declaratie pe propria raspundere, prin care isi iau angajamentul cu privire la respectarea prevederilor *alin. 15*.

Sectiunea 2. Protectia datelor

Art. 19. Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului *Regulament*, titularul dreptului de administrare are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea

informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Sectiunea 3. Participantii la licitatie publica

Art. 20. (1) Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplinește cumulativ urmatoarele conditii:

- a platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;
- a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire;
- are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor și a contributiilor catre bugetul consolidat al statului și catre bugetul local;
- nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare.

Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata caștigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept caștigatoare la licitatie.

Sectiunea 4. Reguli privind oferta

Art. 21. (1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

1. Ofertele se redacteaza in limba romana.
2. Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in *Registrul Oferte*, precizandu-se data și ora.
3. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:
 - a)** o fișă cu informatii privind ofertantul și o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingroșari, ștersaturi sau modificari;
 - b)** acte doveditoare privind calitatile și capacitatea ofertantilor, conform solicitarilor autoritatii contractante;
 - c)** perioada de valabilitate a ofertei;
 - d)** dovada indeplinirii cerintelor prevazute in *art. 16 alin. 2 lit. g* din prezentul *Regulament*;
 - e)** acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini;
 - f)** dovada achitarii garantiei de participare;
 - g)** orice alte acte si informatii solicitate de catre titularul dreptului de administrare si mentionate in documentatia de atribuire.
4. Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.
5. Oferta va fi depusa intr-un numar de exemplare stabilit de catre autoritatea contractanta și prevazut in anuntul de licitatie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie sa fie semnat de catre ofertant.
6. Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.
7. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de titularul dreptului de administrare.
8. Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa și pana la data- limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.
9. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.
10. Oferta depusa la o alta adresa a titularului dreptului de administrare decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.
11. Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, titularul dreptului de administrare, prin comisia de evaluare, urmand a lua cunoștinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

12. Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului- verbal prevazut la *alin. 15* de catre toti membrii comisiei de evaluare și de catre ofertanti.
13. Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.
14. In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmește un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare și de catre ofertanti.
15. In baza procesului-verbal care indeplinește conditiile prevazute la *alin. 15*, comisia de evaluare intocmește, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite titularului dreptului de administrare.
16. In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, titularul dreptului de administrare informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.
- In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, titularul dreptului de administrare este obligata sa anuleze procedura și sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la *alin. 1 - 13*.

Sectiunea 5. Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere

Art. 22. (1) Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere sunt:

- 2.) cel mai mare nivel al chiriei;
 - 3.) capacitatea economico-financiara a ofertantilor;
 - 4.) protectia mediului inconjurator;
 - 5) conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat.
- (6) Ponderea fiecarui criteriu se stabilește in documentatia de atribuire și trebuie sa fie proportionala cu importanta acestuia apreciata din punctul de vedere al asigurarii unei utilizari/exploatare rationale și eficiente economic a bunului inchiriat. Ponderea fiecaruia dintre criteriile prevazute la *alin. 1* este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depășeasca 100%.
- (7) Autoritatea contractanta trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor prevazute la *alin. 2*.

Sectiunea 6. Determinarea ofertei castigatoare

Art. 23. (1) Titularul dreptului de administrare are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

1. Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, titularul dreptului de administrare are dreptul de a solicita clarificari și, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.
2. Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare și se transmite de catre titularul dreptului de administrare ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
3. Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea titularului dreptului de administrare in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.
4. Titularul dreptului de administrare nu are dreptul ca, prin clarificarile ori completarile solicitate, sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.
5. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.
6. . Dupa deschiderea plicurilor exterioare in ședinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile *art. 21 alin. 2 - 5*.
7. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitatie este necesar ca, dupa

deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la *art. 21 alin. 2*

- 5. În caz contrar, se aplică prevederile *art. 21 alin. 18*.

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

9. 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.

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

11. În urma analizei 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 urma de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

12. 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 titularului dreptului de administrare.

13. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, titularul dreptului de administrare informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale caror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

14. Raportul prevăzut la *alin. 13* se depune la dosarul licitației.

- Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la *art. 22 alin. 2*. Oferta câștigătoare este oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

- 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.

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

- 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 titularului dreptului de administrare.

- Titularului dreptului de administrare are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

- Titularului dreptului de administrare 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.

- Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind titularului dreptului de administrare, 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 aparute 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.

- Titularului dreptului de administrare 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.

- In cadrul comunicarii prevazute la *alin. 23* titularului dreptului de administrare are obligatia de a informa ofertantul caștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- In cadrul comunicarii prevazute la *alin. 23* titularului dreptului de administrare are obligatia de a informa ofertantii care au fost respinși sau a caror oferta nu a fost declarata caștigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
- Titularului dreptului de administrare poate sa incheie contractul numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la *alin. 23*.
- In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nici o oferta valabila, titularului dreptului de administrare anuleaza procedura de licitatie.
- Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.
- Cea de-a doua licitatie se organizeaza in conditiile prevazute la *art. 21 alin.1 -12*.

Sectiunea 7. Anularea procedurii de licitație

Art. 24. (1) Prin exceptie de la prevederile *art. 23 alin. 20*, titularului dreptului de administrare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de inchiriere in situatia in care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitatie sau fac imposibila incheierea contractului.

- 2) In sensul prevederilor *alin. 1*, procedura de licitatie se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:
 - in cadrul documentatiei de atribuire și/sau in modul de aplicare a procedurii de licitatie se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute la *art. 3*;
 - titularului dreptului de administrare se afla in imposibilitatea de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute la *art. 3*.
3. Incalcarea prevederilor prezentei sectiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.
4. Titularului dreptului de administrare are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de licitatie, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cat și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Sectiunea 8 - Garantii sollicitate

Art. 25 - (1) Garantia de participare se constituie prin virament bancar in contul IBAN deschis la Trezoreria Moinești pe numele comunei Brusturoasa, sau în numerar la casieria primăriei Brusturoasa, în cazul în care nu depășește valoarea de 5.000 lei. Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa cuprinda urmatoarele mentiuni „Garantie de participare - Imobil nr. _

- Garantia de participare trebuie sa fie constituita in suma prevazuta in documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.
- Garantia de participare reprezinta echivalentul a două de chirii si va fi platita in lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculata raportat la pretul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA x suprafata imobilului.
- Ofertele care nu sunt insotite de garantia de participare in cuantumul, forma si perioada de valabilitate sollicitate prin documentatia de atribuire se resping.
- Garantia de participare se depune distinct pentru fiecare imobil in parte.

Art. 26 - Se reține garantia de participare atunci cand ofertantul se află în oricare dintre urmatoarele situații:

- Revoca oferta in perioada de valabilitate a acesteia;
- Ofertantul refuza incheierea contractului de inchiriere;
- Ofertantul nu se prezinta in vederea incheierii contractului de inchiriere in termenul prevazut de art. 69 din prezentul Regulament.

Art. 27 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

(8) Garanția de participare, constituită de ofertantii a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(9) În cazul anulării procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(10) După primirea comunicării, ofertantii ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 28 - Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea Organizatorului față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedură de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii (conform oferta câștigătoare). Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 25 alin. (1). Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

Secțiunea 9. Încheierea contractului

Art. 29. (1) Contractul de închiriere se încheie între titularul dreptului de administrarea a bunului imobil și câștigătorul licitației.

- 2) Nerespectarea obligației prevăzută la *alin. 1* are drept consecință pierderea garanției de participare.
- 3) În cazul participanților care nu au fost declarați câștigători, garanția de participare va fi restituită în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data licitației, sub condiția angajării ca nu vor depune contestație asupra procedurii de licitație.
- 4) În cazul ofertantului declarat câștigător, garanția de participare va fi restituită după constituirea garanției de bună execuție.
- 5) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
- 6) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
- 7) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.
- 8) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Art. 30. Titularul dreptului de administrare are următoarele drepturi și/sau obligații:

- 1) să predea bunul pe baza de proces-verbal, în termenul prevăzut la *art. 29 alin. 8*;
- 2) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- 3) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 16 *alin. 5*, în caz contrar, titularul dreptului de administrare este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;
- 4) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- 5) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stănjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- 6)) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

Art. 31. Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- 1) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- 2) să plătească chiria, în avans, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;

3) sa constituie garantia in cuantumul, in forma și la termenul prevazut in caietul de sarcini;

4) sa solicite titularului dreptului de administrare reparatiile necesare pentru mentinerea bunului in stare corespunzatoare de folosinta sau contravaloarea reparatiilor care nu pot fi amantate;

5) sa execute la timp și in conditii optime lucrarile de intretinere curente și reparatii normale ce ii incumba, in vederea mentinerii bunului inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului;

6) sa restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la incetarea, din orice cauza, a contractului de inchiriere, in starea tehnica și functionala avuta la data preluarii, mai putin uzura aferenta exploatarii normale;

7) sa nu exploateze bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

8) neplata chiriei, precum și orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Titularul dreptului de inchiriere este obligat sa reintregeasca garantia.

CAPITOLUL V Procedura de contestare

Art. 32. (1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept ori intr-un interes legitim printr-un act al titularului dreptului de administrare, prin incalcarea dispozitiilor legale si administrative in vigoare, poate solicita, prin contestatie, anularea actului, obligarea titularului dreptului de administrare de a emite un act, de a recunoaste dreptului pretins sau a interesului legitim, mai intai pe cale administrativa, iar ulterior, la instantele judecatoresti competente.

In sensul prevederilor *alin. 1*, prin persoana vatamata se intelege orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina care:

- are sau a avut un interes legitim in legatura cu respectiva procedura de licitatie;
- a suferit, sufera sau risca sa sufere un prejudiciu ca o consecinta a unui act al titularului dreptului de administrare, de natura sa produca efecte juridice, ori ca urmare a nesolutionarii in termenul stabilit a unei contestatii privind respectiva procedura de licitatie.

In sensul prevederilor *alin. 1*, prin act al titularului dreptului de administrare se intelege orice act administrativ, orice alta operatiune administrativa care produce sau poate produce efecte juridice, neindeplinirea in termenul stabilit a unei obligatii prevazute de prezentul regulament, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumita operatiune, in legatura cu sau in cadrul procedurii de licitatie.

Art. 33. (1) Participant la licitatie pot formula contestatii in cazul in care apreciaza ca nu s-au respectat, in totalitate, dispozitiile legale și regulamentare referitoare la organizarea și desfasurarea licitatiei. Contestatiile se depun la registratura de la sediul titularului dreptului de administrare care a organizat licitatia, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la data incheierii licitatiei.

(2) Titularul dreptului de administrare organizator al licitatiei este obligat sa solutioneze contestatia in termen de maxim 3 zile lucratoare de la depunerea acesteia, prin comisia de solutionare a contestatiilor numita prin dispozitia conducatorului institutiei, comisie din care va face parte si un reprezentant al U.A.T. - comuna Brusturoasa.

Art. 34. (1) Dupa primirea unei contestatii, comisia de solutionare a contestatiilor are dreptul de a adopta masurile de remediere pe care le considera necesare, ca urmare a celor formulate prin contestatie.

(2) Titularului dreptului de administrare organizator a licitatiei va comunica masurile de remediere adoptate, atat contestatorului, cat si celorlalti ofertanti participant la procedura de licitatie, in termen de maxim 2 zile de la data prevazuta la *art. 29*.

(3) Dupa solutionarea contestatiei, in cazul in care persoana vatamata intentioneaza introducerea unei cereri in fata instantelor de judecata, aceasta va notifica institutia organizatoare cu privire la intentia sa.

(4)Lipsa notificarii prevazute la *alin. 3* nu impiedica introducerea cererii in fata instantelor de judecata.

(5)Notificarea prevazuta la *alin. 3* nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de licitatie.

CAPITOLUL VI Forța majora

Art. 35. (1) Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

1. Forta majora exonereaza parole de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul regulament, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.
2. Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.
3. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat și in mod complet, producerea acesteia și sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.
4. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica

celeilalte parti incetarea cauzei acesteia in maximum 15 zile de la incetare.

- **(2)** Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de drept a procedurii de licitatie sau a contractului, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

-

CAPITOLUL VII Comunicari

Art. 36. (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului regulament ori a viitorului contract de inchiriere, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat și in momentul primirii.

Art. 37. Comunicarile intre parti se pot face și prin fax sau e-mail, cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

CAPITOLUL VIII Alte dispoziții

Art. 38. Contractele de inchiriere incheiate cu nerespectarea prevederilor din documentatia de atribuire referitoare la pret, durata și destinatie sau alte elemente tehnice și financiare sunt lovite de nulitate.

Art. 39. Titularii dreptului de inchiriere sunt obligati la plata utilitatilor consumate, prin modalitatea stabilita de catre titularul dreptului de administrare potrivit documentatiei și contractului de inchiriere.

Art. 40 . (1) Pentru efectuarea de lucrari de modernizare, consolidare, reabilitare sau reparatii curente este necesar acordul titularului dreptului de proprietate, U.A.T.-comuna Brusturoasa, care va fi solicitat de catre titularul dreptului de administrare, in numele titularului dreptului de inchiriere, in baza unei cereri prin care se va indica tipul lucrarilor și estimarea contravalorii acesteia, la care se va anexa un certificat de urbanism informativ.

(2) Tot plusul de valoare care rezulta din lucrarile efectuate in spatiul inchiriat, revine, de drept, proprietarului bunului.

Art. 41. (1) Titularii dreptului de inchiriere sunt obligati sa respecte prevederile legale in vigoare privind normele generale de aparare impotriva incendiilor.

(2) De asemenea, dispozitiile legale referitoare la protectia mediului, cad in sarcina titularilor dreptului de inchiriere.

CAPITOLUL IX Dispozitii finale

Art. 42. Dispozitiile prezentului regulament se aplica tuturor bunurilor imobile constructii si terenuri proprietate publica a comunei Brusturoasa.

Art. 43. Prevederile prezentului regulament se completeaza cu prevederile **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, ale Legii nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum și cu dispozitiile legale in vigoare aplicabile in materia inchirierii.

Art. 44. Orice modificare care va fi adusa contractelor de inchiriere se va face numai prin incheierea unui act aditional, in conditiile prezentului regulament si a legislatiei in vigoare in domeniul inchirierii.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bîntu Robert-Ionuț

CONTRASEMNEA
SECRETAR GENERAL al UAT
Mariana-Simona OPREA

