

PROCEDURĂ PRIVIND ÎNCHIRIEREA BUNURILOR APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL COMUNEI TERPEZITA

Avand in vedere:

- 1. Prevederile art. 129 alin. (1) si (2), art. 173 alin. (4), lit. a), art. 286 alin. (1), art. 286 alin. (3), art. 287, lit. b), art. 297, art. 332-348 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**
- 2. Prevederile art. 861 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- 3. Prevederile Art. 91⁷ din Ordonanța de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale**
- 4. Hotararea de Consiliu Local Terpezita nr. 18 privind “Inventarul bunurilor care apartin domeniului public al Comunei Terpezita”**

Prezenta procedura stabilește condițiile cadru pentru închirierea bunurilor imobile care aparțin domeniului privat și domeniului public al comunei Terpezita.

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 Termenii de mai jos se definesc astfel:

- bunuri imobile – terenuri și/sau clădiri,
- contractul de închiriere - contractul încheiat in forma scrisa, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioada determinată,
- chirie – sumă de bani care reprezintă prețul pentru folosința unui bun imobil, conform contractului de închiriere,
- locator- proprietar al imobilului închiriat Comuna Terpezita,
- locatar - orice persoană fizică sau juridică, sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept public sau privat, română sau străină care încheie contractul de închiriere,
- documentația de atribuire - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitație publice pentru închirierea bunuri terenuri și/sau construcții, aflate în proprietatea privată și publică a comunei Terpezita, care cuprinde procedura de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea privată și proprietatea publică a comunei Terpezita, județul Dolj, Caietul de sarcini, Fisa de date a procedurii, modelele de contract-cadru de închiriere și modelele de documente.
- mijloace de comunicare - orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situației în care prin lege se prevede altfel.
- ofertant – persoană fizică sau juridică ce face o ofertă calificată în cadrul ședinței de adjudecare, în procedura de licitație publică,
- ofertă - actul juridic prin care o persoană fizică sau juridică își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere;

- j) termen - este reprezentat de intervalul de timp în care trebuie îndeplinit un anumit act, pentru a îi da eficiență.
- k) organizatorul licitației – Primăria comunei Terpezita prin Comisia de evaluare;
- l) zi/zile – zile calendaristice

ART.2 Principiile care stau la baza procedurii de inchiriere a bunurilor imobile din domeniul privat:

- a. transparența – furnizarea către toate persoanele interesate a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru închirierea bunurilor imobile proprietate publică/privată a comunei,
- b. tratamentul egal pentru toți participanții la licitație - toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- c. libera concurență - orice competitor persoană fizică sau juridică să aibă dreptul de a participa la licitație pentru a închiria bunurile imobile în condițiile legii;
- d. nediscriminarea - autoritatea publică aplică aceleași reguli în cadrul procedurii de atribuire a contractului de închiriere, indiferent de persoanele implicate. Nediscriminarea constituie un principiu fundamental al drepturilor omului, care asigură exercitarea drepturilor și libertăților de către orice persoană fără nicio formă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, bazată pe criterii precum rasa, naționalitatea, etnia, limba, religia, categoria socială, convingerile, sexul, orientarea sexuală, vârsta, handicapul sau existența unei boli cronice.

CAP. II. PROCEDURI PREALABILE PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

ART.3 Inițiativa închirierii bunurilor imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Terpezita, terenuri și/sau construcții, o are comuna Terpezita în calitatea sa de titulară al dreptului de proprietate.

ART.4 Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se derulează printr-o comisie de evaluare numită prin dispoziția a Primarului comunei Terpezita.

CAP. III. PROCEDURA DE LICITAȚIE

ART.5. Etapele procedurii de închiriere prin licitație publică sunt:

- a) întocmirea instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire prin licitație publică, a caietului de sarcini, stabilirea garanției de participare, conținutul anunțului de participare și îndeplinirea procedurii de publicitate a licitației,
- b) organizarea și desfășurarea licitației – Comisia de licitație numită prin dispoziția Primarului comunei Terpezita,
- c) desemnarea ofertei câștigătoare. – Comisia de licitație.

ART.6. Anunțul privind organizarea procedurii de licitație

6.1. Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se întocmește după aprobarea de către Consiliul Local al comunei Terpezita a închirierii imobilului, raportului de evaluare a imobilului, a documentației de atribuire și a contractului – cadru de închiriere.

6.2. Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei comunei Terpezita, cu cel puțin 20 (douăzeci) de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- denumirea autorității contractante, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact,
- descrierea și identificarea bunului imobil supus procedurii de închiriere;

- modul de obținere a documentelor licitației, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației,
- data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- data-limită de depunere a ofertelor, adresa de depunere și numărul de exemplare în care trebuie depusă oferta;
- data și locul desfășurării licitației;
- instanța competentă în soluționarea litigiilor și termenele pentru sesizarea instanței;
- data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

ART.7 Garanții

7.1. Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria municipiului Craiova pe numele Comunei Terpezita.

7.2. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă mențiuni cu privire la denumirea licitației și a imobilului.

7.3. Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

7.4. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

7.5. Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare imobil în parte.

7.6. Garanția de participare se reține atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- ✓ revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- ✓ ofertantul refuza încheierea contractului de închiriere;
- ✓ ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut

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

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

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

7.10. După primirea comunicării de către ofertanți a deciziei de stabilire a ofertei câștigătoare, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens.

7.11. Autoritatea contractantă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

7.12. Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, ofertantul câștigător are obligația constituirii garanție de bună execuție în cuantum egal cu contravaloarea a **2 (două) chirii** (conform oferta câștigătoare). Modalitatea de constituire a garanției este virament bancar la Trezoreria municipiului Craiova.

7.13. Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale. Garanția de bună execuție se constituie în termen de cel mult 30 (treizeci) de zile de la semnarea contractului.

ART.8 Documentația de atribuire

8.1. Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, sediul, datele de contact, persoana de contact,
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație,
- c) caietul de sarcini,
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor,
- e) informații detaliate privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare,
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac,
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

8.2. Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele documente:

- a) caietul de sarcini,
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației,
- c) formulare și modele de documente,
- d) contractul-cadru.

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

8.4. Autoritatea contractantă (persoană fizică sau juridică) poate opta pentru una din următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire:

- 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 cerere în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire pe suport de hârtie.

8.5. În cazul prevăzut la art. 9.2. lit. b), pentru obținerea documentației de atribuire, persoana interesată va achita următoarea sumă, funcție de numărul de pagini a acesteia, la care se adaugă, după caz, costul transmiterii ei, după cum urmează:

- a) între 1-50 pag.- 50 (cinci zeci) lei,
- b) între 51-100 pag. – 100 (una sută) lei,
- c) între 101 – 200 pag. – 150 (una sută cinci zeci) lei.

8.6. 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 (patru) zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

8.7. Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât autoritatea contractantă să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

8.8. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire. 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 (cinci) zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

8.9. 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.

8.10. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

8.11. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, autoritatea contractantă are 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.

ART. 9. Caietul de sarcini

9.1. Caietul de sarcini va cuprinde:

- a) datele de identificare ale proprietarului,
- b) descrierea imobilului care face obiectul închirierii: locație, suprafață, vecinătăți, regimul juridic al proprietății și intabularea acesteia,
- c) condițiile și regimul de exploatare al imobilului: reglementări și funcțiuni urbanistice aprobate pentru bunul imobil în cauză – destinații permise și interzise, interdicții – după caz, regimul tehnic (POT/CUT), regim de înălțime, etc,
- d) obligațiile privind protecția mediului,
- e) prețul minim de pornire al licitației,
- f) condiții de încheiere a contractului,
- g) natura și quantumul garanției (de participare, de bună execuție),
- h) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele,
- i) contractul-cadru de închiriere,
- j) dispoziții finale.

ART.10. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație

10.1. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică vor conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) informații generale cu privire la obiectul licitației, organizator,
- b) tipul licitației, data și ora organizării, termenele de depunere a ofertelor și de solicitare a clarificărilor,
- c) prețul minim de pornire a licitației;
- d) cadrul legal al organizării licitației: documentele ce stau la baza organizării licitației,
- e) garanții – quantumul, modalități de constituire, condițiile de returnare a acestora,
- f) contravaloarea documentației, după caz,
- g) condiții de participare,
- h) condiții de eligibilitate a ofertanților persoane fizice sau juridice,
- i) criteriul de selecție utilizat,
- j) desfășurarea procedurii de licitație publică: reguli privind oferta, condiții și mod de desfășurare, modalitate de adjudecare, desemnarea câștigătorului,
- k) depunerea, soluționarea și competența rezolvării contestațiilor,
- l) formulare anexă.

ART.11 . Condiții de eligibilitate

11.1. Pot participa la licitație ofertanții, persoane fizice sau juridice, române sau străine, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit garanția de participare, precum și contravaloarea documentației de licitație, după caz,
- b) a depus oferta împreună cu toate documentele solicitate în documentație de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire,
- c) fac dovada achitării la zi a tuturor documentelor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local.
- d) fac dovada că nu sunt în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

11.2. 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 (trei) ani, dar nu a încheiat contractul din culpă proprie.

ART.12. Criteriul de atribuire a contractului

12.1. Oferta câștigătoare va fi stabilită pe baza criteriilor de atribuire prevăzute în prezenta documentație de atribuire.

12.2. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

- a) nivelul chiriei ofertate, peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună, raportat la suprafața imobilului ce face obiectul închirierii – pondere 40%;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – pondere 40%;
- c) măsuri privind protecția mediului – pondere 20%.

12.3. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la art. 12.2 lit. b), persoanele juridice participante la procedură trebuie să depună bilanțul contabil aferent ultimului exercițiu financiar încheiat, precum și documente justificative din care să rezulte capacitatea financiară necesară îndeplinirii obligațiilor contractuale, prin care se va demonstra că, în cazul atribuirii contractului:

- a) persoana juridică are acces la resurse financiare reale (sume disponibile în conturi bancare, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare sau alte instrumente financiare);
- b) există posibilitatea disponibilizării sumelor necesare pentru o perioadă de cel puțin 4 luni de derulare a contractului, destinate acoperirii cheltuielilor aferente realizării contractului.

12.4 Algoritm de calcul al punctajului

(1) Pentru criteriul prevăzut la art. 12.2 lit. a) Punctajul C(n) se acordă astfel:

- a) pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertate se acordă punctajul maxim de 40 puncte;
- b) pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, după formula:

$$C(n) = (\text{Nivel chirie ofertat } n / \text{Nivel chirie maxim ofertat}) \times 40 \text{ puncte}$$

(2) Pentru criteriul prevăzut la art. 14.2 lit. b) Punctajul D(n) se acordă astfel:

- a) pentru cel mai mare nivel al disponibilităților financiare demonstrate pentru o perioadă de 4 luni se acordă punctajul maxim de 40 puncte;
- b) pentru celelalte oferte punctajul se calculează proporțional, după formula:

$$D(n) = (\text{Nivel disponibilități financiare } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ puncte}$$

(3) Pentru criteriul prevăzut la art. 14.2 lit. c) Punctajul privind protecția mediului se acordă astfel:

- a) dacă ofertantul prezintă declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecție a mediului și/sau contract încheiat cu un operator autorizat pentru colectarea și gestionarea deșeurilor, valabil la data depunerii ofertei – 20 puncte;
- b) dacă ofertantul nu prezintă documentele menționate anterior – 0 puncte.

ART. 13 Oferta

13.1. Ofertanții au obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

13.2. Ofertele, redactate în limba română, se depun la sediul Primăriei comunei Terpezita sau la sediul indicat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, astfel:

13.3. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

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

- a) fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

- c) dovada depunerii garanției de participare;
- d) dovada achitării taxei de participare, a documentației de licitație, după caz;
- e) certificate de atestare fiscală care să ateste plată la zi a obligațiilor datorate bugetului local și bugetului de stat, emise cu mai puțin de 30 (treizeci) de zile de la momentul prezentării lor,
- f) actul constitutiv al persoanei juridice și actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- g) certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- h) declarație pe propria răspundere conform formularului Anexa model la caietul de sarcini, data în forma autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;
- i) actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- j) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicita nu este reprezentantul legal al ofertantului);
- k) actul de identitate al persoanei fizice în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura persoanei.

13.5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (nivelul chiriei/luna), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta.

13.6. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

13.7. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.

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

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

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

13.11. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

ART.14. Perioada de valabilitate a ofertei

14.1. Perioada de valabilitate a ofertei se stabilește din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul încheierii contractului închiriere, care nu poate depăși 10 (zece) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de adjudecare.

14.2. Oferta poate fi retrasă de ofertant, fără nici o penalizare, dacă retragerea se face în afara perioadei de valabilitate a ofertei, până în momentul deschiderii acestora.

14.3. În cazul în care oferta se retrage în perioada de valabilitate se pierde garanția de participare.

14.4. Condiții de respingere a ofertei ca inacceptabilă:

- a) când nu se face dovada depunerii garanției de participare și a prețului caietului de sarcini;

- b) când o ofertă se depune după data și ora limită de depunere a ofertelor stabilită în anunțul de participare, după caz,
- c) când oferta a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în instrucțiunile pentru ofertanți și în caietul de sarcini.
- d) prețul este mai mic decât prețul minim de pornire stabilit și aprobat de consiliul local,
- e) ofertantul are impozite și taxe neplătite la bugetul local și/sau la bugetul de stat,

ART.15. Comisia de evaluare

15.1. Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3 (trei).

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

15.3. Membrii comisiei de evaluare sunt funcționari publici din cadrul Primăriei comunei Terpezita și/sau membrii ai Consiliului Local al comunei Terpezita.

15.4. Președintele și secretarul Comisiei de evaluare sunt numiți de către Primarul comunei Terpezita prin dispoziția acestuia.

15.5. Ceilalți membri ai comisiei de evaluare, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția Primarului. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

15.6. Membrii comisiei de evaluare, sunt obligați să completeze 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.

15.7. Secretarul comisiei de evaluare îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește și păstrează ofertele înregistrate și sigilate de la Registratura Primăriei comunei Terpezita, pe care le înmânează președintelui comisiei;
- b) întocmește lista cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia,
- c) întocmește procesele-verbale,
- d) informează ofertanții despre rezultatul procedurii,
- e) face demersurile pentru publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a anunțului de licitație,
- f) asigură corespondența cu ofertanții.
- g) întocmește dosarul procedurii.

15.8. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior,
- b) răspunde la solicitările de clarificări ale ofertanților,
- c) analizarea și evaluarea ofertelor,
- d) desemnarea ofertei câștigătoare,
- e) întocmește raportul procedurii,
- f) anulează procedura.

15.9. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

ART.16. Desfășurarea procedurii de licitație publică

16.1. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, în urma publicării anunțului de licitație au fost înregistrate cel puțin 2 (două) oferte valabile.

16.2. În situația în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, după 15 (cincisprezece) zile de la data publicării anunțului de anulare a procedurii licitației, sens în care va publica un nou anunț de licitație. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

16.3. Licitația publică are loc la data, ora și locația stabilită în anunțul de licitație. Prezența ofertanților la licitație este consemnată în procesul-verbal de deschidere a licitației.

16.4. Comisia de evaluare, prin Președinte, anunță deschiderea licitației și prezintă, în mod succint, prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și a imobilului ce face obiectul licitației.

16.5. Se începe licitația parcurgându-se următoarele etape:

a) se face prezența ofertanților (în baza cărții de identitate și a actului de reprezentare) și a membrilor comisiei de evaluare, consemnată în procesul verbal de deschidere a licitației,

b) se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele,

c) în cazul în care plicurile sunt sigilate, fapt recunoscut de către ofertanți, se trece la deschiderea plicurilor exterioare,

d) 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.

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

f) ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

h) 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.

16.6. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți la licitație, atât cei declarați admiși, cât și cei declarați respinși. Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal de licitație este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

i) în baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 (una) zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite reprezentantului legal al autorității contractante.

j) în termen de 3 (trei) 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.

k) 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

l) procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, după deschiderea plicurilor exterioare au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

- m) deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea de către membrii comisiei de evaluare a procesului-verbal în care a fost analizată și consemnată valabilitatea ofertelor,
- n) deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele care nu au îndeplinit criteriile de valabilitate nu se deschid.
- o) în urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru capacitatea financiară, documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului, dacă este cazul, punctajele obținute pentru criteriile de evaluare/criteriul de evaluare.
- p) oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor/criteriului de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.
- q) oferta depusă în plicul interior va fi considerată neconformă, fiind exclusă de la procedura licitației dacă:
- nu cuprinde nivelul ofertat al chiriei/luna,
 - nu cuprinde dovada privind capacitatea financiară,
- r) 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 "cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafața acestuia", iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire "capacitatea economică-financiară a ofertanților".
- s) pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- t) în baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 (una) zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite reprezentantului legal al autorității contractante.
- u) raportul se depune la dosarul licitației.
- v) în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la transmiterea raportului către reprezentantul legal al autorității secretarul comisiei informează, în scris, toți ofertanții despre decizia referitoare la atribuirea contractului, ofertantul despre acceptarea ofertei prezentate, ceilalți ofertanți a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, arătându-se și motivele ce au stat la baza acestei decizii.
- w) 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 (douăzeci) de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- x) încheierea contractului de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare se face numai după un termen de 20 (douăzeci) de zile de la data informării ofertanților despre decizia de atribuire a contractului de închiriere.
- y) în cazul celei de-a doua proceduri, organizată pe baza documentației aprobată pentru prima licitație, este necesară 1 (una) ofertă valabilă pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, în caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii de licitație și va întocmi un raport în acest sens, pe care îl va înainta reprezentantului legal al autorității contractante.

ART. 17 Anunțul de atribuire

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

17.2. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact,
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a,
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare,
- d) numărul ofertelor primire și a 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.

17.3. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Primăriei comunei Terpezita în termen de 48 (patruzeci și opt) de ore de la data comunicării procesului verbal de adjudecare, iar comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin dispoziția Primarului comunei Terpezita, va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

17.4. Participanții la licitație nemulțumiți de răspunsul autorității contractante pot depune contestații în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

17.5. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea contractului de închiriere a bunurilor imobile proprietate privată a comunei Terpezita se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

ART.18 . Anularea procedurii

18.1. Comisia de evaluare are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin 2 (două) doua oferte valabile (în cazul primei proceduri) sau nicio ofertă valabilă (în cazul celei de-a doua proceduri).

18.2. De asemenea, comisia de evaluare va anula procedura de licitație în cazul refuzului ofertantului câștigător de a încheia contractul.

18.3. Comisia de evaluare 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 imposibila încheierea contractului.

18.4. 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 de transparență, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe;
- b) comisia de evaluare se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

18.5. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

ART.19. Încheierea contractului

19.1. Contractul de închiriere se încheie cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

19.2. Contractul de închiriere se încheie numai după împlinirea termenului de 20 (douăzeci) de zile calendaristice de la data realizării informării ofertanților despre atribuirea contractului de închiriere.

19.3. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

19.4. Contractul se încheie în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la Compartimentul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei comunei Terpezita.

19.5. Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

19.6. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

19.7. Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durată determinată și poate fi prelungit, prin act adițional.

19.8. Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar imobilului, pe perioada derulării contractului de închiriere care se execută pe cheltuiala locatarului nu pot fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de locatar rămân în proprietatea locatorului, fără ca locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat.

19.9. Pe durata contractului de închiriere, locatarul va putea aduce modificării imobilului doar cu aprobarea prealabilă a locatorului.

19.10. Pe durata contractului de închiriere, locatarul va suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării părților comune ale imobilului.

19.11. Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea imobilului închiriat

19.12. Predarea bunului imobil se face prin proces-verbal în termen de maxim 30 (treizeci) de zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

ART.20. Sancțiuni pentru neîncheierea contractului

20.1. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul în termen de maxim 20 (douăzeci) de zile de la zilele calendaristice de la data informării ofertanților despre decizia referitoare la atribuirea contractului se sancționează după cum urmează:

- a) poate atrage după sine plata daunelor-interese stabilite de tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate.
- b) se anulează procedura de licitație, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii,
- c) ofertantului declarat câștigător nu i se va restitui suma consemnată cu titlu de garanție de participare.

CAP III- PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ FĂRĂ ORGANIZAREA LICITAȚIEI PUBLICE

Prezenta procedură se aplică în conformitate cu prevederile **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 7 din 24 februarie 2026** pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale

ART. 1 Obiectul procedurii

1.1. Prezenta procedură reglementează modul de închiriere a bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ-teritoriale fără organizarea unei licitații publice, în situațiile prevăzute de legislația în vigoare.

1.2. Procedura urmărește asigurarea:

- a) transparenței în utilizarea bunurilor proprietate publică;
- b) tratamentului egal al solicitanților;
- c) utilizării eficiente a bunurilor aparținând domeniului public.

ART. 2 Situațiile în care se poate aplica procedura

Închirierea bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației publice se poate realiza în următoarele situații:

- a) în cazul în care titularul dreptului de închiriere este o autoritate sau instituție publică centrală sau locală;
- b) în cazul în care titularul dreptului de închiriere este o companie, societate sau regie autonomă aflată în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea titularului dreptului de proprietate sau de administrare, care are ca obiect de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivului bun, dar numai până la finalizarea privatizării acesteia;
- c) în cazul în care titularul dreptului de închiriere este o asociație de dezvoltare intercomunitară în care este membră unitatea administrativ-teritorială titulară a dreptului de proprietate, care are ca obiect principal de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivului bun;
- d) în cazul în care închirierea are caracter ocazional, pe o perioadă de cel mult 45 de zile, fără posibilitate de prelungire;
- e) în cazul bunurilor proprietate publică cu destinația de garaje, locuri de parcare sau alte bunuri similare, care nu au destinații comerciale și pentru care, prin procedura specifică aprobată, este prevăzută o chirie fixă și sunt stabilite condiții de eligibilitate a titularului dreptului de închiriere;
- f) în cazul bunurilor proprietate publică cu destinația de locuințe de serviciu pentru personalul din instituțiile și autoritățile publice centrale sau locale, inclusiv demnitari și asimilați;
- g) în cazul bunurilor imobile proprietate publică sau al unor cote-părți din acestea, cu o suprafață utilă de maximum 10 mp;
- h) în cazul în care închirierea se face către titulari ai unor drepturi de preemțiune recunoscute prin lege, cu respectarea prețului pieței

ART. 3 – Inițierea procedurii

3.1. Procedura de închiriere poate fi inițiată:

- a) din inițiativa primarului;
- b) la propunerea compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) la solicitarea unei persoane fizice sau juridice interesate.

3.2. Compartimentul de specialitate întocmește referatul de oportunitate, care va cuprinde:

- a. descrierea bunului ce urmează a fi închiriat;
- b. situația juridică a bunului;
- c. destinația bunului;
- d. suprafața acestuia;
- e. durata estimată a închirierii;
- f. nivelul chiriei sau modul de calcul al acesteia;

g. justificarea încadrării în situațiile prevăzute de lege.

ART. 4. Publicarea anunțului

4.1. În vederea asigurării transparenței, autoritatea publică va publica un anunț privind intenția de închiriere a bunului fără organizarea licitației publice.

4.2. Anunțul se publică:

- ✧ pe pagina de internet a primăriei;
- ✧ la sediul instituției, la avizier;
- ✧ prin alte mijloace de informare considerate necesare.

4.3. Anunțul va cuprinde cel puțin:

- descrierea bunului;
- suprafața și destinația bunului;
- durata estimată a contractului;
- Chiria, precum și modul de calcul al acesteia;
- condițiile de eligibilitate;
- lista documentelor necesare;
- termenul limită de depunere a solicitărilor.

4.4. Termenul de depunere a documentelor nu poate fi mai mic de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

ART. 5. Depunerea solicitărilor

5.1. Persoanele interesate vor depune la registratura primăriei dosarul de solicitare, în termenul prevăzut în anunț.

5.2. Dosarul va cuprinde:

Pentru persoane juridice

- a. cerere de închiriere;
- b. certificat de înregistrare la registrul comerțului;
- c. certificat constatator emis de registrul comerțului;
- d. act constitutiv;
- e. copie act identitate reprezentant legal;
- f. certificat fiscal privind obligațiile către bugetul de stat;
- g. certificat fiscal privind obligațiile către bugetul local;
- h. bilanțul contabil aferent ultimului exercițiu financiar;
- i. declarație pe propria răspundere privind lipsa datoriilor restante;
- j. alte documente solicitate prin anunț.

Pentru persoane fizice

- i. cerere de închiriere;
- ii. copie act de identitate;
- iii. certificat fiscal privind obligațiile către bugetul local;
- iv. declarație pe propria răspundere privind lipsa datoriilor;
- v. declarație privind utilizarea bunului conform destinației.

Art. 6. Depunerea și verificarea documentației

6.1. Documentația aferentă solicitării de închiriere se va depune la registratura Primăria Comunei Terpezița, în termenul stabilit prin anunțul public.

6.2. Dosarul se va depune în plic închis și sigilat, pe care se vor menționa în mod obligatoriu:

Pe plicul exterior se vor menționa:

- denumirea ofertantului
- obiectul licitației

- mențiunea: „**A nu se deschide înainte de data ora**”

6.3 Primarul comunei Terpezița va constitui, prin dispoziție, o comisie de analiză și evaluare a solicitărilor.

6.4. Comisia va fi formată din personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului și va avea atribuții privind:

- deschiderea plicurilor depuse;
- verificarea documentației depuse de solicitanți;
- analiza îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
- întocmirea raportului de evaluare.

6.5. În cadrul verificării documentației, comisia va analiza în mod obligatoriu:

- a) respectarea termenului de depunere a dosarului;
- b) existența tuturor documentelor solicitate prin anunț;
- c) îndeplinirea condițiilor de eligibilitate stabilite;
- d) conformitatea și valabilitatea documentelor depuse;
- e) situația fiscală a solicitantului, pe baza certificatelor fiscale depuse.

6.6. Deschiderea plicurilor și verificarea documentelor se vor consemna într-un proces-verbal întocmit de comisie.

Art. 7 – Evaluarea solicitărilor

7.1. După finalizarea etapei de verificare a documentelor, comisia va analiza și evalua solicitările depuse, cu respectarea principiilor de transparență și nediscriminare.

7.2. În cazul în care pentru același bun proprietate publică este înregistrată o singură solicitare eligibilă, comisia va propune atribuirea contractului de închiriere solicitantului respectiv, cu condiția îndeplinirii tuturor cerințelor prevăzute în documentație.

7.3. În situația depunerii mai multor solicitări eligibile pentru același bun, atribuirea contractului se va realiza pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- 80% – nivelul chiriei ofertate peste chiria minimă stabilită prin anunțul public;
- 20% – nivelul disponibilităților financiare necesare pentru susținerea contractului pe o perioadă de minimum 4 luni. Această disponibilitate va fi demonstrată prin depunerea, în cadrul ofertei, a unui document justificativ, respectiv extras de cont bancar și/sau scrisoare de bonitate emisă de o instituție de credit.

7.4. Comisia va stabili solicitantul câștigător pe baza acestor criterii, etc.

7.5. Rezultatul evaluării se consemnează într-un raport de evaluare, întocmit de comisie, care va cuprinde:

- solicitanții participanți;
- verificarea documentelor depuse;
- analiza solicitărilor;
- criteriul de departajare aplicat;
- propunerea privind atribuirea contractului de închiriere.

Art. 8. Comunicarea rezultatului procedurii

8.1. După finalizarea evaluării, autoritatea publică va comunica decizia privind rezultatul procedurii tuturor solicitanților.

8.2. Comunicarea rezultatului se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de evaluare.

8.3. Rezultatul procedurii se comunică prin unul dintre următoarele mijloace:

- a. e-mail;
- b. poștă;
- c. afișare la sediul instituției;

- d. publicare pe pagina de internet a Primăriei Comunei Terpezița.

Art. 9. Aprobarea închirierii

9.1. Închirierea bunului proprietate publică se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al comunei Terpezița.

9.2. Hotărârea va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) identificarea bunului ce face obiectul închirierii;
- b) suprafața și destinația acestuia;
- c) chiria stabilită;
- d) durata contractului de închiriere;
- e) persoana fizică sau juridică căreia i se atribuie contractul.

Art. 10. Încheierea contractului de închiriere

10.1. Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, între unitatea administrativ-teritorială și solicitantul declarat câștigător.

10.2. Contractul se va semna în termen de maximum 15 zile de la data adoptării hotărârii consiliului local.

10.3. Contractul de închiriere va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) obiectul contractului;
- b) durata închirierii;
- c) chiria și modalitatea de plată;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) destinația bunului;
- f) sancțiunile aplicabile în cazul nerespectării obligațiilor contractuale;
- g) condițiile de încetare a contractului.

Art. 11 – Constituirea garanției de bună execuție

11.1. Persoana fizică sau juridică declarată câștigătoare a procedurii de închiriere are obligația de a constitui **garanția de bună execuție a contractului de închiriere**.

11.2. Garanția de bună execuție se stabilește în quantum echivalent cu **valoarea a două chirii lunare**, calculate la nivelul chiriei stabilite prin contract.

11.3. Constituirea garanției se va face **după semnarea contractului de închiriere**, dar nu mai târziu de **30 zile lucrătoare de la data semnării contractului**.

11.4. Garanția de bună execuție poate fi constituită prin:

- a) virament bancar în contul bugetului local al Comunei Terpezița;
- b) altă formă de garantare acceptată de autoritatea contractantă, conform legislației în vigoare.

11.5. În caz de neconstituire a garanției în termenul stabilit, autoritatea contractantă poate considera că solicitantul **renunță la contract**, aplicându-se măsurile legale necesare.

11.6. Garanția de bună execuție poate fi utilizată de autoritatea contractantă pentru acoperirea eventualelor **prejudicii sau daune** cauzate prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către chiriaș.

11.7. În cazul executării parțiale sau totale a garanției, chiriașul are obligația de a **reconstitui garanția** la nivelul inițial, în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare.

11.8. Garanția de bună execuție se restituie chiriașului **la încetarea contractului de închiriere**, în termen de maximum 30 de zile, dacă nu există datorii restante sau prejudicii produse bunului închiriat.

CAP. IV. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Sumele obținute din închirierea bunurilor imobile proprietate publică/privată a comunei Terpezita se fac venit la bugetul local.

12.2. Prezenta procedură intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică a Hotărârii Consiliului Local Terpezita prin care a fost, dată de la care orice alt document privind procedura de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea privată și proprietatea publică a comunei Terpezita, județul Dolj își încetează aplicabilitatea.

CAP. V. ANEXE

I. Anexe- Inchiriere prin licitatie publica

Anexa nr.1

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

(conținut cadru)

CAPITOLUL I- PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **COMUNA TERPEZIȚA**, județul Dolj, reprezentată legal prin Primar Popa Constantin cu sediul în comuna Terpezița, sat Terpezita, nr.494, județul Dolj, CIF 5002118, telefon: 0251362009, posta electronica: primaria@primaria-terpezita.ro în calitate de **LOCATOR**, pe de o parte,

și

2., cu sediul/domiciliul în, CUI/CNP, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. telefon:, posta

electronica....., reprezentată legal de, în calitate de **LOCATAR**,

au convenit să încheie prezentul **contract de închiriere**, în următoarele condiții:

CAPITOLUL II- TEMEIUL LEGAL AL CONTRACTULUI

Prezentul contract este încheiat în conformitate cu:

- **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;**
- **Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;**
- **Art. 1777 și următoarele din Codul civil;**
- **Hotărârea Consiliului Local Terpezița nr.**, privind aprobarea Procedurii de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică sau privată a comunei Terpezița.

CAPITOLUL III- OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea imobilului având destinația, situat în comuna Terpezița, județul Dolj, înscris în Cartea Funciară nr., nr. cadastral/topografic, în suprafață de mp, aparținând domeniului public/privat al comunei Terpezița.

Art.2 Bunul închiriat va fi utilizat exclusiv pentru destinația de

CAPITOLUL IV- DURATA CONTRACTULUI

Art.3 Durata prezentului contract este de, începând cu data semnării acestuia.

Art.4 Durata contractului poate fi modificată numai prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art.5 Prolungirea contractului se poate face numai cu acordul părților, prin act adițional încheiat cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea contractului.

Art.6 Tacita relocațiune este interzisă.

CAPITOLUL V- CHIRIA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.7 Pentru folosirea bunului închiriat, locatarul datorează locatorului o chirie în cuantum de lei, plătită lunar.

Scadența plății este:

- pentru plata lunară: **până la data de 10 a fiecărei luni;**

Art.8 Chiria se indexează anual, de drept, cu rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică, fără a fi necesar act adițional.

Art.9 Neplata chiriei la termen atrage penalități de întârziere de 0,01% pe zi, calculate asupra sumei restante.

Art.10 Neplata chiriei timp de 2 luni consecutive atrage încetarea de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței.

CAPITOLUL VI- GARANȚIA

Art.11 Locatorul garantează locatarul împotriva oricărei tulburări de drept provenite din partea unui terț.

Art.12 Locatarul constituie **garanție de bună execuție în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii.**

Art.13 Garanția se constituie în termen de maximum 30 de zile de la semnarea contractului.

Art.14 Garanția se achită prin virament bancar în contul Primăriei comunei Terpezița deschis la Trezorerie.

Art.15 În cazul în care garanția nu este constituită în termen, locatorul poate reține 20% din chiria lunară până la constituirea integrală a acesteia.

Art.16 Garanția se restituie la încetarea contractului, la cererea locatarului.

Art.17 Restituirea se face numai dacă locatarul și-a îndeplinit toate obligațiile financiare. În caz contrar, sumele datorate se rețin din garanție.

CAPITOLUL VII- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.18 Obligațiile locatarului

Locatarul are următoarele obligații:

- a. să preia bunul pe bază de **proces-verbal de predare-primire**;
- b. să folosească bunul ca un **bun proprietar**;
- c. să achite chiria la termen;
- d. să nu aducă atingere dreptului de proprietate al locatorului;
- e. să încheie contracte pentru utilități (energie, apă, canalizare, salubritate etc.) și să le plătească integral;
- f. să efectueze lucrările de întreținere necesare;
- g. să constituie garanția de bună execuție;
- h. să nu modifice structura imobilului fără acordul scris al locatorului;
- i. să suporte costurile investițiilor realizate, acestea rămânând în proprietatea locatorului la încetarea contractului;
- j. să nu subînchirieze bunul;
- k. să permită accesul locatorului pentru verificarea imobilului;
- l. să solicite efectuarea reparațiilor majore care cad în sarcina locatorului;
- m. să permită efectuarea de măsurători sau expertize;
- n. să respecte normele de **prevenire și stingere a incendiilor**, conform Legii nr. 307/2006;
- o. la încetarea contractului, să predea bunul în **maximum 10 zile**, cel puțin în starea în care l-a primit, ținând cont de uzura normală.

Art.19 Drepturile și obligațiile locatorului

Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

- a. să predea bunul în termen de maxim **30 de zile de la semnarea contractului**;
- b. să asigure dreptul de folosință al locatarului;
- c. să garanteze împotriva evicțiunii;
- d. să încaseze chiria;
- e. să efectueze reparațiile majore;
- f. să încaseze garanția de bună execuție;
- g. să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință;
- h. să controleze modul de utilizare a bunului;
- i. să asigure folosința netulburată a bunului;
- j. să preia bunul la încetarea contractului;
- k. să dobândească fără despăgubiri investițiile realizate de locatar.

CAPITOLUL VIII-RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.20 Nerespectarea obligațiilor contractuale atrage răspunderea părții în culpă.

Art.21 Partea în culpă datorează:

- penalități de întârziere
- daune-interese.

Art.22 Penalitățile se aplică pentru neplata chiriei la termen.

Art.23 Penalitățile se calculează începând cu ziua următoare scadenței până la data plății.

Art.24 Recuperarea sumelor restante se face conform procedurilor de executare silită prevăzute de legislația fiscală.

Art.25 Penalitățile se calculează de drept, fără notificare.

Art.26 Daunele-interese includ:

- paguba efectivă;
- câștigul nerealizat.

CAPITOLUL IX- MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.27 Modificarea contractului se face numai prin act adițional.

Art.28 Contractul încetează în următoarele situații:

- ✧ expirarea duratei;
- ✧ acordul părților;
- ✧ denunțarea unilaterală de către locator;
- ✧ rezilierea;
- ✧ alte situații prevăzute de lege.

Art.29 Contractul încetează de drept dacă locatarul:

- ✧ nu constituie garanția;
- ✧ subînchiriază bunul;
- ✧ schimbă destinația bunului;
- ✧ nu plătește chiria utilitățile;
- ✧ împiedică verificarea imobilului.

Art.30 Locatorul poate denunța unilateral contractul cu notificare prealabilă de 30 de zile, dacă interesul public o impune.

CAPITOLUL X- LITIGII

Art.31 Părțile vor încerca soluționarea amiabilă a litigiilor.

Art.32 În cazul eșuării concilierii, litigiul va fi soluționat de instanțele competente.

CAPITOLUL XI-NOTIFICĂRI

Art.33 Notificările se transmit la adresele indicate în contract.

Art.34 Notificările pot fi transmise:

- ✧ prin poștă cu confirmare de primire;
- ✧ prin e-mail;
- ✧ prin alte mijloace scrise.

CAPITOLUL XII- DISPOZIȚII FINALE

Art.35 Fac parte integrantă din contract:

- ✧ procesul-verbal de predare-primire;
- ✧ dovada constituirii garanției.

Art.36 Contractul constituie titlu executoriu.

Art.37 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Art.38 Prezentul contract a fost încheiat în 3 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru compartimentul taxe și impozite al Primăriei comunei Terpezița.

LOCATOR

Comuna Terpezița

Primar

.

LOCATAR

.....

.....

I.Anexe- Inchiriere prin licitatie publica**Anexa nr.2****INSTRUCȚIUNI**

privind organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea
imobilului, aflat în proprietatea publică/privată a **Comunei Terpezița**,
situat în

1. DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

Licitatia publică se va desfășura în data de, ora, la sediul
Primăriei Comunei Terpezița, situat în comuna Terpezița, județul Dolj.

2. LOCUL DEPUNERII OFERTELOR

Ofertele se depun la registratura **Primăriei Comunei Terpezița**, până la data și ora
stabilite pentru desfășurarea licitației publice.

3. TAXA DE PARTICIPARE ȘI GARANȚIA DE PARTICIPARE

Pentru participarea la licitație, ofertanții au obligația de a achita:

- a) **garanția de participare**, în cuantum de lei. Plata se poate efectua:
- prin virament bancar în contul Primăriei Comunei Terpezița deschis la Trezorerie.
- b) **contravaloarea documentației de atribuire (caietul de sarcini)** în sumă de lei, dacă este cazul.

4. PREȚUL DE PORNIRE

Prețul de pornire al licitației este de: lei.

Criteriul de atribuire: oferta cu cel mai mare nivel al chiriei oferite.

5. OBTINEREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

1. Documentația de atribuire poate fi obținută de la sediul **Primăriei Comunei Terpezița** sau prin solicitare transmisă prin e-mail la adresa:
2. Pentru eliberarea documentației în format tipărit sau electronic se achită taxa prevăzută la punctul 3.
3. Documentația va fi pusă la dispoziția solicitantului în termen de **maximum 4 zile lucrătoare** de la înregistrarea solicitării.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONȚINUTUL DOCUMENTELOR

(1) Documentele ce trebuie depuse de ofertant

- a) Declarație privind calitatea de participant – **Formular 1**
- b) Formular de ofertă – **Formular 2**
- c) Fișă cu informații generale privind ofertantul – **Formular 3**
- d) Declarație privind respectarea documentației de atribuire – **Formular 4**
- e) Documente privind capacitatea ofertantului

(2) Documente pentru stabilirea eligibilității ofertei

Pentru persoane juridice

- certificat fiscal privind obligațiile către bugetul local
- certificat fiscal privind obligațiile către bugetul de stat
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului
- certificat de înregistrare la Registrul Comerțului
- copie carte identitate reprezentant legal
- împuternicire (dacă oferta este depusă de altă persoană)
- dovada achitării taxei pentru documentația de atribuire (dacă este cazul) și a garanției de participare

Pentru persoane fizice

- copie carte identitate
- împuternicire (dacă oferta este depusă prin reprezentant)
- certificat fiscal de la ANAF
- certificat fiscal de la **Primăria Comunei Terpezița**
- dovada achitării garanției de participare și a documentației de atribuire (dacă este cazul)

(3) Restricții privind participarea

Nu pot participa la procedură persoanele care:

- au fost declarate câștigătoare la o licitație privind bunuri ale statului sau unităților administrativ-teritoriale în ultimii **3 ani**, dar nu au încheiat contractul sau nu au achitat prețul din culpă proprie.

7. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI

1. Oferta este valabilă de la momentul deschiderii ofertelor până la semnarea contractului de închiriere, dar **nu mai mult de 10 zile lucrătoare** de la data procesului-verbal de adjudecare.
2. Oferta poate fi retrasă fără penalități înainte de deschiderea ofertelor.
3. Retragerea ofertei în perioada de valabilitate duce la **pierderea garanției de participare**.

8. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

a. Publicitatea licitației

Anunțul de licitație se publică:

- în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a
- într-un ziar de circulație locală
- pe site-ul Primăriei Comunei Terpezița

Publicarea se face cu **cel puțin 20 de zile calendaristice** înainte de data limită de depunere a ofertelor.

b. Depunerea ofertelor

Ofertele se depun în **două plicuri sigilate**:

Plicul exterior- Va conține:

- documentele de calificare
- dovada achitării documentației de atribuire
- dovada garanției de participare
- certificatele fiscale

Pe plicul exterior se vor menționa:

- denumirea ofertantului
- obiectul licitației
- mențiunea: „**A nu se deschide înainte de data ora**”

Plicul interior

Conține **oferta financiară (Formular 2)** și va avea înscrise:

- numele/denumirea ofertantului
- domiciliul/sediul social

Desfășurarea licitației

Licitația este valabilă dacă sunt depuse **cel puțin două oferte valabile**.

Participarea ofertanților va fi consemnată în **procesul-verbal al ședinței de licitație**.

9. COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI

Comunicările între autoritatea contractantă și ofertanți se vor realiza:

- în scris, cu confirmare de primire
- sau prin e-mail

Documentele transmise prin e-mail se consideră primite **în prima zi lucrătoare după transmitere**.

10. ANULAREA LICITAȚIEI

Licitația poate fi anulată în următoarele situații:

- nu au fost depuse minimum două oferte valabile
- ofertele nu respectă cerințele documentației

- se constată nereguli în procedură
- există contestații întemeiate

Decizia de anulare se comunică în scris tuturor participanților.

11. CONTESTAȚII

Contestațiile se pot depune la registratura **Primăriei Comunei Terpezița** în termen de **48 de ore de la desfășurarea licitației**.

Comisia de soluționare va analiza contestațiile în termen de **5 zile lucrătoare**.

Participanții nemulțumiți pot sesiza **instanța competentă**, conform **Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004**.

12. DISPOZIȚII FINALE

- Documentele ofertei vor **semnate și, după caz, ștampilate**.
- Nu se acceptă completarea ofertelor după deschiderea acestora.
- Lipsa oricărui document obligatoriu conduce la **respingerea ofertei**.

Documentația de atribuire cuprinde:

- Caietul de sarcini
- Instrucțiuni pentru ofertanți
- Formularele:
 - Formular 1 – Declarație privind calitatea de participant
 - Formular 2 – Formular de ofertă
 - Formular 3 – Informații generale ofertant
 - Formular 4 – Declarație de respectare a documentației
 - Formular 5 – Scrisoare de înaintare a ofertei

I. Anexe- Inchiriere prin licitație publică

Anexa nr.3

Model Formular 1

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

Subsemnatul, reprezentant (în cazul persoanei juridice) al (denumirea persoanei juridice), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de lege pentru fals în declarații, că la procedura de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică, având ca obiect, organizată de Comuna Terpezița, în data de (zi/lună/an), particip și depun ofertă:

- în nume propriu
 ca reprezentant

(se va bifa opțiunea corespunzătoare)

Declar pe propria răspundere că:

nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;

sunt membru al unui grup sau al unei rețele de operatori economici, ale căror date de identificare sunt prezentate în anexă.

(se va bifa opțiunea corespunzătoare)

Declar că voi informa de îndată autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație pe parcursul desfășurării procedurii de închiriere.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare necesare.

Data:

Denumirea ofertantului

Reprezentată prin

Funcția

Semnătura

I. Anexe- Inchiriere prin licitație publică

Anexa nr. 4

Model Formular 2 FORMULAR DE OFERTĂ

Valabil pentru licitația din data de:

În vederea închirierii prin licitație publică a imobilului, aflat în proprietatea publică/privată a Comunei Terpezița, înscris în CF nr., în suprafață de mp,

S.C. S.R.L., cu sediul în, str. nr., având cod unic de înregistrare, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., reprezentată prin, domiciliat

în, str. nr., identificat
cu B.I./C.I. seria nr., eliberat de,

sau

P.F., cu domiciliul în,
str. nr., identificat cu B.I./C.I. seria
nr., eliberat de,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de lege pentru declarații false,
că am luat cunoștință de condițiile stabilite prin O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul
administrativ și prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Terpezița nr.,
și mă oblig să le respect.

Prețul oferit pentru închirierea imobilului este de:

..... lei

Data:

Semnătura
Ștampila (dacă este cazul)

I.Anexe- Inchiriere prin licitatie publica

Anexa nr. 5

Model Formular 3 INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OFERTANTUL

(pentru persoană juridică)

Denumire societate:

Cod fiscal:

Adresa sediului social:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Certificat de înmatriculare/înregistrare:

(număr, dată, locul înregistrării)

.....

Tip capital social:

- lei
- mixt
- valută

Obiectul principal de activitate:
(conform actului constitutiv)

.....

Filiale sau sucursale (dacă este cazul):
(adresă, telefon/fax, certificat de înregistrare)

.....

Reprezentant legal:

.....

Data completării:

Nume și prenume:

Funcția:

Semnătura autorizată și ștampila

I. Anexe- Inchiriere prin licitație publică

Anexa nr. 6

Model Formular 4 DECLARAȚIE

Ofertantul se angajează ca, în situația în care oferta sa va fi declarată câștigătoare, să respecte integral cerințele prevăzute în documentația de atribuire și în caietul de sarcini privind închirierea imobilului, aparținând domeniului public/privat al Comunei Terpezița.

De asemenea, mă oblig să constituie garanția de bună execuție în cuantumul și în termenul prevăzut în documentația de atribuire.

Data completării:

Ofertant

Persoană juridică / Persoană fizică

Semnătura autorizată

I.Anexe- Inchiriere prin licitatie publica

Anexa nr. 7

Model Formular 5 SCRISOARE DE ÎNAINȚARE A OFERTEI

Către: Primăria Comunei Terpezița, județul Dolj

Ca urmare a anunțului de licitație din data de (zi/lună/an), privind procedura de atribuire a contractului de închiriere având ca obiect imobilul, aparținând domeniului public/privat al Comunei Terpezița, în suprafață de mp, situat în comuna Terpezița, str.,

Subsemnatul (denumirea / numele ofertantului) vă transmitem alăturat:

Documentele privind garanția de participare și taxa de participare, în cuantumul și forma stabilite prin documentația de atribuire;

Plicul sigilat și marcat vizibil, care conține:

- oferta financiară (în plic interior);
- documentele care însoțesc oferta.

Data completării:

Ofertant:

Semnătura autorizată

II. Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației publice

Anexa nr.1

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE (conținut cadru)

CAPITOLUL I- PĂRȚILE CONTRACTANTE

3. **COMUNA TERPEZIȚA**, județul Dolj, reprezentată legal prin Primar Popa Constantin cu sediul în comuna Terpezita, sat Terpezita, nr.494, județul Dolj, CIF 5002118, telefon: 0251362009, posta electronica: primaria@primaria-terpezita.ro în calitate de **LOCATOR**, pe de o parte,

și

4., cu sediul/domiciliul în, CUI/CNP, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. telefon:, posta electronica....., reprezentată legal de, în calitate de **LOCATAR**,

au convenit să încheie prezentul **contract de închiriere**, în următoarele condiții:

CAPITOLUL II- TEMEIUL LEGAL AL CONTRACTULUI

Prezentul contract este încheiat în conformitate cu:

- **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;**
- **Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;**
- **Art. 1777 și următoarele din Codul civil;**
- **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 7 din 24 februarie 2026**
- **Hotărârea Consiliului Local Terpezița nr.**, privind aprobarea Procedurii de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică sau privată a comunei Terpezița.

CAPITOLUL III- OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea imobilului având destinația, situat în comuna Terpezița, județul Dolj, înscris în Cartea Funciară nr., nr. cadastral/topografic, în suprafață de mp, aparținând domeniului public/privat al comunei Terpezița.

Art.2 Bunul închiriat va fi utilizat exclusiv pentru destinația de

CAPITOLUL IV- DURATA CONTRACTULUI

Art.3 Durata prezentului contract este de, începând cu data semnării acestuia.

Art.4 Durata contractului poate fi modificată numai prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art.5 Prelungirea contractului se poate face numai cu acordul părților, prin act adițional încheiat cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea contractului.

Art.6 Tacita relocațiune este interzisă.

CAPITOLUL V- CHIRIA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.7 Pentru folosirea bunului închiriat, locatarul datorează locatorului o chirie în cuantum de lei, plătibilă lunar.

Scadența plății este:

- pentru plata lunară: **până la data de 10 a fiecărei luni;**

Art.8 Chiria se indexează anual, de drept, cu rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică, fără a fi necesar act adițional.

Art.9 Neplata chiriei la termen atrage penalități de întârziere de 0,01% pe zi, calculate asupra sumei restante.

Art.10 Neplata chiriei timp de 2 luni consecutive atrage încetarea de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței.

CAPITOLUL VI- GARANȚIA

Art.11 Locatorul garantează locatarul împotriva oricărei tulburări de drept provenite din partea unui terț.

Art.12 Locatarul constituie **garanție de bună execuție în quantum egal cu contravaloarea a două chirii.**

Art.13 Garanția se constituie în termen de maximum 30 de zile de la semnarea contractului.

Art.14 Garanția se achită prin virament bancar în contul Primăriei comunei Terpezița deschis la Trezorerie.

Art.15 În cazul în care garanția nu este constituită în termen, locatorul poate reține 20% din chiria lunară până la constituirea integrală a acesteia.

Art.16 Garanția se restituie la încetarea contractului, la cererea locatarului.

Art.17 Restituirea se face numai dacă locatarul și-a îndeplinit toate obligațiile financiare. În caz contrar, sumele datorate se rețin din garanție.

CAPITOLUL VII- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.18 Obligațiile locatarului

Locatarul are următoarele obligații:

- p. să preia bunul pe bază de **proces-verbal de predare-primire**;
- q. să folosească bunul ca un **bun proprietar**;
- r. să achite chiria la termen;
- s. să nu aducă atingere dreptului de proprietate al locatorului;
- t. să încheie contracte pentru utilități (energie, apă, canalizare, salubritate etc.) și să le plătească integral;
- u. să efectueze lucrările de întreținere necesare;
- v. să constituie garanția de bună execuție;
- w. să nu modifice structura imobilului fără acordul scris al locatorului;
- x. să suporte costurile investițiilor realizate, acestea rămânând în proprietatea locatorului la încetarea contractului;
- y. să nu subînchirieze bunul;
- z. să permită accesul locatorului pentru verificarea imobilului;
- aa. să solicite efectuarea reparațiilor majore care cad în sarcina locatorului;
- bb. să permită efectuarea de măsurători sau expertize;
- cc. să respecte normele de **prevenire și stingere a incendiilor**, conform Legii nr. 307/2006;
- dd. la încetarea contractului, să predea bunul în **maximum 10 zile**, cel puțin în starea în care l-a primit, ținând cont de uzura normală.

Art.19 Drepturile și obligațiile locatorului

Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

- l. să predea bunul în termen de maxim **30 de zile de la semnarea contractului**;
- m. să asigure dreptul de folosință al locatarului;
- n. să garanteze împotriva evicțiunii;
- o. să încaseze chiria;
- p. să efectueze reparațiile majore;
- q. să încaseze garanția de bună execuție;
- r. să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință;
- s. să controleze modul de utilizare a bunului;
- t. să asigure folosința netulburată a bunului;
- u. să preia bunul la încetarea contractului;
- v. să dobândească fără despăgubiri investițiile realizate de locatar.

CAPITOLUL VIII-RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.20 Nerespectarea obligațiilor contractuale atrage răspunderea părții în culpă.

Art.21 Partea în culpă datorează:

- penalități de întârziere
- daune-interese.

Art.22 Penalitățile se aplică pentru neplata chiriei la termen.

Art.23 Penalitățile se calculează începând cu ziua următoare scadenței până la data plății.

Art.24 Recuperarea sumelor restante se face conform procedurilor de executare silită prevăzute de legislația fiscală.

Art.25 Penalitățile se calculează de drept, fără notificare.

Art.26 Daunele-interese includ:

- paguba efectivă;
- câștigul nerealizat.

CAPITOLUL IX- MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.27 Modificarea contractului se face numai prin act adițional.

Art.28 Contractul încetează în următoarele situații:

- ✧ expirarea duratei;
- ✧ acordul părților;
- ✧ denunțarea unilaterală de către locator;
- ✧ rezilierea;
- ✧ alte situații prevăzute de lege.

Art.29 Contractul încetează de drept dacă locatarul:

- ✧ nu constituie garanția;
- ✧ subînchiriază bunul;
- ✧ schimbă destinația bunului;
- ✧ nu plătește chiria utilitățile;
- ✧ împiedică verificarea imobilului.

Art.30 Locatorul poate denunța unilateral contractul cu notificare prealabilă de 30 de zile, dacă interesul public o impune.

CAPITOLUL X- LITIGII

Art.31 Părțile vor încerca soluționarea amiabilă a litigiilor.

Art.32 În cazul eșuării concilierii, litigiul va fi soluționat de instanțele competente.

CAPITOLUL XI-NOTIFICĂRI

Art.33 Notificările se transmit la adresele indicate în contract.

Art.34 Notificările pot fi transmise:

- ✧ prin poștă cu confirmare de primire;
- ✧ prin e-mail;
- ✧ prin alte mijloace scrise.

CAPITOLUL XII- DISPOZIȚII FINALE

Art.35 Fac parte integrantă din contract:

- ✧ procesul-verbal de predare-primire;
- ✧ dovada constituirii garanției.

Art.36 Contractul constituie titlu executoriu.

Art.37 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Art.38 Presentul contract a fost încheiat în 3 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru compartimentul taxe și impozite al Primăriei comunei Terpezița.

LOCATOR

Comuna Terpezița

Primar

.

LOCATAR

.....

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 2

Model Formular 1

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Primăria Comunei Terpezița, județul Dolj

Ca urmare a anunțului public privind închirierea fără organizarea licitației publice a bunului aparținând domeniului public al Comunei Terpezița, publicat la data de

Subsemnatul / Subscrisa,
cu domiciliul / sediul în,
CNP / CUI, reprezentat
prin

vă transmitem alăturat dosarul pentru închirierea
bunului: situat în comuna
Terpezița, județul Dolj.

Data:

Ofertant / Solicitant

.....

Semnătura autorizată

.....

**Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației
public**

Anexa nr. 3

**Model Formular 2
CERERE DE ÎNCHIRIERE**

Către: Primăria Comunei Terpezița

Subsemnatul / Subsemnata,
domiciliat(ă) în,
identificat(ă) cu C.I. seria nr., eliberată de,
sau

Societatea....., cu sediul în,
CUI, reprezentată prin,

solicit închirierea bunului aparținând domeniului public al Comunei Terpezița,
reprezentând:..... situat în
comuna Terpezița, județul Dolj, în suprafață de mp.

Bunul va fi utilizat pentru următoarea activitate:

.....

Declar că am luat cunoștință de condițiile stabilite de autoritatea locală și mă oblig să respect prevederile contractului de închiriere.

Data:

Semnătura

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 4

Model Formular 3

FORMULAR DE OFERTĂ

Valabil pentru procedura de închiriere fără organizarea licitației publice.

Subsemnatul / Subscrisa, declar că ofer pentru închirierea bunului aparținând domeniului public al Comunei Terpezița, situat în:

o chirie în cuantum de: lei / lună

Declar că am analizat documentația pusă la dispoziție și mă oblig să respect toate condițiile prevăzute în procedură și în contractul de închiriere.

Data:

Ofertant

.....

Semnătura

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 5

Model Formular 4

Subsemnatul, reprezentant al (în cazul persoanei juridice), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de lege pentru fals în

declarații, că particip la procedura de închiriere fără licitație publică organizată de Comuna Terpezița, pentru bunul:

.....

în următoarea calitate:

- în nume propriu
 ca reprezentant al persoanei juridice menționate.

De asemenea, declar că:

- informațiile prezentate în documentația depusă sunt reale;
- voi informa autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în datele prezentate;
- înțeleg că autoritatea contractantă poate verifica informațiile furnizate.

Data:

Ofertant

.....

Semnătura

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 6

Model Formular 5

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND LIPSA DATORIILOR

Subsemnatul,
domiciliat în,
declar pe propria răspundere că:

- nu înregistrez datorii restante la bugetul de stat;
- nu înregistrez datorii restante la bugetul local al Comunei Terpezița;
- nu mă aflu în litigiu cu autoritatea publică locală privind obligații fiscale restante.

În cazul în care se constată contrariul celor declarate, îmi asum răspunderea conform legislației în vigoare.

Data:

Semnătura

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 7

Model Formular 6

DECLARAȚIE PRIVIND UTILIZAREA BUNULUI CONFORM DESTINAȚIEI

Subsemnatul,
în calitate de solicitant al închirierii bunului aparținând domeniului public al Comunei Terpezița, declar pe propria răspundere că bunul:.....

va fi utilizat exclusiv pentru următoarea destinație:

.....

Mă oblig:

- să respect destinația stabilită prin contractul de închiriere;
- să nu schimb destinația bunului fără acordul autorității locale;
- să întrețin bunul în condiții corespunzătoare.

Data:

Semnătura

.....

Anexe - Închiriere a bunurilor proprietate publică fără organizarea licitației public

Anexa nr. 8

Model Formular 7

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR PROCEDURII ȘI CONSTITUIREA GARANȚIEI DE BUNĂ EXECUȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat(ă) / cu sediul în,
identificat(ă) cu C.I./B.I. seria nr. / CUI

în calitate de solicitant/ofertant în cadrul procedurii de **închiriere fără organizarea licitației publice** a bunului aparținând domeniului public al **Comunei Terpezița**, declar pe propria răspundere următoarele:

- Am luat cunoștință de condițiile stabilite prin procedura privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public al Comunei Terpezița fără organizarea licitației publice și mă oblig să le respect integral.
- Sunt de acord cu încheierea contractului de închiriere în condițiile stabilite de **Consiliul Local al Comunei Terpezița** și prevăzute în documentația procedurii
- În cazul în care voi fi declarat câștigător al procedurii, mă oblig să semnez contractul de închiriere în termenul stabilit de autoritatea contractantă.
- De asemenea, mă oblig să constituie **garanția de bună execuție a contractului**, în cuantumul și în condițiile stabilite prin documentația procedurii și prin contractul de închiriere.
- În cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale, sunt de acord ca autoritatea contractantă să rețină garanția de bună execuție, în condițiile legii și ale contractului.

Declar că informațiile furnizate sunt reale și complete și înțeleg că orice declarație falsă poate atrage răspunderea conform legislației în vigoare

Data:

Nume și prenume / Denumire solicitant

.....

Semnătura autorizată

.....