



Hotărâre nr. 51/2021
privind aprobarea Regulamentului de închiriere a bunurilor imobile
aflate în domeniul public sau privat al UAT Comuna Lăzarea

Consiliul local al comunei Lăzarea, întrunit în ședința ordinară la data de 18.08.2021,
Având în vedere:

- referatul de aprobare cu nr.3799/2021 privind aprobarea Regulamentului de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al UAT Comuna Lăzarea;
 - Raportul de specialitate nr.3800/2021 al Viceprimarului comunei Lăzarea privind necesitatea aprobării Regulamentului de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al UAT Comuna Lăzarea ;
 - art. 286 alin. 1, art. 286 alin. 3, art. 287 lit.b, art. 297, art.332 -348 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - art.861 alin.3 și art.1777-1823 din Legea nr.287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - art.463 alin.2 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Respectând prevederile:
- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
 - Proces-verbal de afișare nr.3801/2021;
- În temeiul prevederilor art.36 alin (2) lit.b), alin. (4) lit.c), art.139 alin.(1) și art.196 alin. (1) lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă *Regulamentul de închiriere a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al UAT-comuna Lăzarea*, conform anexei I – parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Secretarul general al comunei Lăzarea, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea *Hotărârea Consiliului Local Lăzarea cu nr. 5/2009 privind aprobarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile aflate în domeniul privat al comunei Lăzarea.*

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei Lăzarea, Prefectului Județului Harghita, Viceprimarului Comunei Lăzarea și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul autorității administrației publice locale și pe site-ul www.lazarea.ro

Lăzarea, la 18.08.2021.

Președinte de ședință,
Ferencz Tihamér Lehel



Contrasemnează,
Secretar General,
Kolcsár András

**REGULAMENTUL DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR IMOBILE
AFLATE ÎN DOMENIUL PUBLIC SAU PRIVAT
AL UAT COMUNA LĂZAREA**

CAPITOLULI Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul *Regulament* reglementează modul de închirierea bunurilor imobile -construcții sau terenuri – aflate în proprietatea publică sau privată a UAT –Comuna Lăzarea și în administrarea Comunei Lăzarea.

Art. 2. În sensul, prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a.) atribuirea contractului de închiriere- etapă în cadrul Procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător;

b.) bunuri imobile-terenurile și clădirile sau bunuri-spații din clădiri cuprinse în domeniul public sau privat al comunei Lăzarea;

c.) chiria - sumă de bani care reprezintă prețul plătit pentru folosința unui bun imobil, conform contractului de închiriere;

d.) contract de închiriere - contractul prin care o parte, numită locator (titular al dreptului de administrare), se obligă să asigure celeilalte părți, numită locatar (chiriaș – titular al dreptului de închiriat), folosința unui bun imobil pentru o anumită perioadă, în schimbul chiriei;

e.) durata - perioada de timp pentru care se încheie contractul de închiriere stabilită în actul conținutului contractului;

f.) inițierea procedurii de închiriere - etapă în cadrul Procedurii de închiriere, în care titularul dreptului de administrare elaborează nota de fundamentare și o supune aprobării Consiliului Local Lăzarea;

g.) licitație publică - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;

h.) ofertant- orice persoană fizică sau juridică, sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept public sau privat, română sau străină, care a depus oferta în termenul de depunere a ofertelor indicat în invitația de participare;

i.) 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.) procedura de închiriere- etapele care trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de ofertanți în vederea atribuirii și încheierii contractului de închiriere;

k.) proprietar- UAT-Comuna Lăzarea;

l.) propunere financiară- partea ofertei care cuprinde informații cu privire la preț

m.) propunere tehnică- partea ofertei elaborată pe bază de cerințe din caietul de sarcini;

n.) titular al dreptului de administrare- persoană juridică de drept public care, fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora, prin act de hotărâre de către Consiliul Local Lăzarea

o.) zile- zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; calculul termenelor exprimate în zile se face în conformitate cu prevederile *Legii nr.287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Art. 3. Principiile care stau la baza atribuirii și încheierii contractului de închiriere a bunurilor imobiliare aflate în proprietate publică sau privată a UAT – Comuna Lăzarea, sunt următoarele:

a.) transparența - principiu potrivit căruia vor fi puse la dispoziția tuturor celor interesați informații referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere a bunurilor proprietate publică sau privată;

b.) tratament egal - principiu potrivit căruia criteriile de atribuire a contractului de închiriere vor fi aplicate într-o manieră nediscriminatorie pentru toți potențialii ofertanți;

c.) proporționalitate -

principiu care presupune ca orice măsură stabilită de autoritatea/instituția publică să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului de închiriere;

d.) nediscriminare - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e.) libera concurență - principiu potrivit căruia vor fi asigurate toate condițiile pentru ca orice ofertant, să aibă dreptul de a participa la licitația publică în vederea închirierii bunurilor proprietate publică sau privată a UAT – Comuna Lăzarea, în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

Art. 4.

(1) Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, prin care UAT – Comuna Lăzarea, în calitate de locator, transmite pentru o perioadă determinată, unei alte persoane (fizică sau juridică) - numită locatar, dreptul și obligația de folosință a unui bun imobil, în schimbul unei chirii.

(2) Calitatea de locatar (chiriaș) o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în condițiile legislației naționale și ale prezentului regulament.

(3) Sumele obținute prin închirierea bunurilor imobiliare proprietate publică sau privată a UAT Comuna Lăzarea se vor face venit la bugetul local.

(4) Modul de calcul și modul de plată a chiriei se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 6 din prezentul regulament.

Art. 5.

(1) Închirierea bunurilor imobiliare proprietate publică al Comunei Lăzarea, va fi realizată de către titularii dreptului de administrare asupra acestora, în funcție de situațiile pe care le consideră oportune și în interesul realizării unei eficiente administrări a imobilelor respective.

(2) Ofertanții pot participa la licitație, fie în nume propriu, fie prin reprezentanți împuterniciți.

(3) Închirierea se va face prin licitație publică, organizată de către titularul dreptului de administrare, pe baza unei documentații de atribuire a contractului de închiriere întocmită de către acesta în calitate de organizator al licitației publice.

(4) Închirierea bunurilor imobiliare proprietate publică al Comunei Lăzarea prin licitație publică se aprobă de Consiliul Local Lăzarea prin hotărâre, pe baza propunerii titularului dreptului de administrare. Hotărârea va cuprinde, cel puțin, următoarele elemente:

a.) datele de identificare ale imobilului și valoarea de inventar a bunului care face obiectul închirierii;

b.) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;

c.) durata închirierii;

d.) prețul minim al închirierii.

Art. 6.

(1) Sumele obținute din închirierea bunurilor imobiliare, proprietate publică a UAT Comuna Lăzarea, constituie venit la bugetul local al comunei Lăzarea.

(2) Prețul minim al închirierii se va stabili de către Consiliul Local Lăzarea, având în vedere prețurile de piață și costurile de întreținere.

Art. 7.

(1) Dreptul de folosință asupra bunurilor proprietate publică al comunei Lăzarea se acordă, cutitlu gratuit, pe termen limitat, în favoarea instituțiilor de utilitate publică.

(2) Bunurile proprietate privată al comunei Lăzarea pot fi date în folosință gratuită, pe termen limitat, după caz, persoanelor juridice fără scop lucrativ, care

desfășoară activitate de binefacere sau de utilitate publică, ori servicii lor publice.

Art. 8. Pentru terenurile și clădirile proprietate publică sau privată al comunei Lăzarea, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, oricăror entități, altele decât cele de drept public, se stabilește taxa pe teren și taxă de clădiri, care se datorează de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe teren și impozitului pe clădiri. Încăzul transmiterii ulterioare al unei entități dreptului de concesiune, închiriere, administrare sau folosință asupra terenului, taxă se datorează de persoana care are relația contractuală cu persoana de drept public.

CAPITOLUL II

Inițierea procedurii de închiriere

Art. 9. Inițierea procedurii de închiriere aparține titularului dreptului de administrare.

Art. 10. Procedura de închiriere a bunurilor imobile proprietate publică al comunei Lăzarea se inițiază prin compartimentul de specialitate al titularului dreptului de administrare, urmarea în toc mării în note de fundamentare care se înaintează spre aprobare conducerei titularului dreptului de administrare.

Art. 11. Nota de fundamentare va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a.) descriere a bunului imobil care urmează a fi închiriat, cu precizarea datelor de identificare ale bunului imobil (identificare prin carte funciară și număr topografic; amplasament - situare administrativă prin indicarea adresei, eventuale sarcini de care este grevat bunul, etc);
- b.) activitățile pentru care se propune aprobarea închirierii bunului;
- c.) durata minimă și maximă a închirierii (minim 1 an, maxim 5 ani), cu posibilitate a prelungirii prin act adițional cu acordul ambelor părți;
- d.) nivelul minimal chiriei de la care va fi pornită licitația, precum și modalitatea de calcul și de înregistrare a acesteia;
- e.) alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

Art. 12.

(1) Quantumul minim al chiriei de la care se va porni licitația se stabilește în conformitate cu prevederile hotărârii Consiliului local al unității administrativ-teritoriale pe care irază teritorială se află bunul imobil respectiv care are ca obiect aprobarea impozitelor și taxelor locale în vigoare la data licitației.

(2) Încăzul în care nu există un astfel de act administrativ, stabilirea quantumului minim al chiriei de la care va fi pornită licitația se va realiza pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent contractului ce urmează a fi încheiat, a situației existente pe piață la momentul licitației, ca urmare a unor experiențe anterioare similare, prin consultarea unor societăți de profil (agenții imobiliare acreditate) sau prin consultarea unor evaluatori autorizați.

Art. 13. Nota de fundamentare, însoțită de documentația de atribuire, se înaintează spre aprobare Consiliului Local Lăzarea.

Art. 14.

(1) **Documentația de atribuire este alcătuită din:**

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

(2) **Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:**

- a.) informații generale privind obiectul concesiunii, care includ cel puțin următoarele: descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat, destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii, condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul închirierii;
- b.) condiții generale ale închirierii și regimul de exploatare al bunului care face obiectul închirierii;
- d.) prețul minim de pornire al licitației;
- e.) durata închirierii;
- f.) posibilitate a prelungirii ofertei prin act adițional;
- g.) cerințele privind calificarea ofertanților (are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a achitat toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- adepus ofertă sau cerere de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- a făcut dovadă că are îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor care trebuie bugetul consolidat al statului și a contribuțiilor locale;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare (în cazul persoanelor juridice);
- nu se află în situația neachitării chiriei, din culpa proprie, în cazul unui raport contractual anterior cu autoritatea contractantă, în ultimii 3 ani).

h.) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

i.) interdicția de subînchiriere a bunului imobil;

j.) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;

k.) perioada de valabilitate a ofertei;

l.) regulile formale de depunere a ofertei

- (3) Titularul dreptului de administrare are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cuprivire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
- (4) Titularul dreptului de administrare are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.
- (5) Garanția este obligatorie, se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau numerar la caseria primăriei.
- (6)

CAPITOLUL III Transparența procedurii de închiriere

Art. 15.

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

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local. Lăzarea și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a.) informații generale privind titularul dreptului de administrare, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

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

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

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

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

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

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

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

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, conform modalităților de obținere următoare:

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

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

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

(6) Autoritatea

contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire decâtre persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(7) Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(8) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele 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-limită pentru depunerea ofertelor.

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

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

(11) 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.

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

(13) 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 de depunere a ofertei, acest din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioadă necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia decâtre persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(14) 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. 16.

(1) Comisia de evaluare a ofertelor, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Fiecare din membrii comisiei de evaluare se poate desemna un supleant.

(3) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor (după caz) se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a.) reprezentanți UAT Comuna Lăzarea

b.) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare va include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

c.) în cazul în care chiriașul este o instituție publică de interes local, comisia va include în componența sa și un reprezentant al instituției respective, și un reprezentant al structurii teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de titularul dreptului de administrare dintr-un reprezentant al acesteia în comisie.

(6) La ședințele comisiei de evaluare, președintele comisiei poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competențele lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului, aceștia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare din membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

(9) Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare, supleanții și invitații următoarelor persoane:

- a.) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
 - b.) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - c.) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - d.) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
- (10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunerea ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.
- (11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată titularul dreptului de administrare despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- (12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, cauză fortuită sau forței majore.
- (13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:
- a.) analizarea și selectarea ofertelor pe bază de date, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b.) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c.) analizarea și evaluarea ofertelor
 - d.) întocmirea raportului de evaluare;
 - e.) întocmirea proceselor-verbale;
 - f.) desemnarea ofertei câștigătoare.
- (14) Comisia de evaluare este legală în unitate numai în prezența tuturor membrilor.
- (15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe bază de documentație de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.
- (17) Membrii comisiei de evaluare vor depune o declarație pe propria răspundere, prin care își au angajamentul cu privire la respectarea prevederilor alin. 16.

Secțiunea 2. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 17. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului *Regulament*, titularul dreptului de administrare are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Secțiunea 3. Participanții la licitația publică

Art. 18.

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

- a.) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b.) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c.) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor care trebuie bugetul consolidat al statului și al bugetului local;
- d.) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie

Secțiunea 4. Reguli privind oferta

Art. 19.

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

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

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

b.) act de dovadă privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c.) perioadă de valabilitate a ofertei;

d.) dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute în art. 14 alin. 2 lit. g din prezentul *Regulament*;

e.) act de dovadă privind intrarea în posesia caietului de sarcini;

f.) dovada achitării garanției de participare;

g.) orice alte acte și informații solicitate decât titlul dreptului de administrare menționate în documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

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

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

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, titularul dreptului de administrare, prin comisia de evaluare, urmând alina cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

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

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

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, titularul dreptului de adm

inistrareinformeazăînscris,cuconfirmaredeprimire,ofertanțialecăroroferteau fost excluse,indicândmotiveleexcluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depusecel puțin două ofertevalabile,titularul dreptului de administrare este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectare a procedurii prevăzute la *alin. 1 -13*.

Secțiunea 5.Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art.20

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

- a.)* cel mai mare nivel al chiriei;
- b.)* capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c.)* protecția mediului înconjurător;
- d.)* condiții specifice impuse de natură bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecărui criteriu dintre criteriile prevăzute la *alin. 1* este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

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

Secțiunea 6.Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 21.

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

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, titularul dreptului de administrare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completările documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea titularului dreptului de administrare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Titularul dreptului de administrare nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile *art. 21 alin. 2-5*.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la *art.21 alin. 2 - 5*. În caz contrar, se aplică prevederile *art.21 alin. 18*.

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la *alin.9* decât reținem membrii comisiei de evaluare și decât reținem ofertanții.

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

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

către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la *alin. 12*, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite titularului dreptului de administrare.

(14) 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 căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la *alin. 13* se depune la dosarul licitației.

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

(17) 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.

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

(19) 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.

(20) Titularului dreptului de administrare are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Titularului dreptului de administrare are obligația de a transmite prepublicare 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.

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

a.) informații generale privind titularul 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 apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

i.) data informării ofertanților despre decizia de stabilirea ofertei câștigătoare;

j.) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) 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.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la *alin. 23* titularului dreptului de administrare are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la *alin. 23* titularului dreptului de administrare are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor cauzate la bază deciziei respective.

(26) Titularului dreptului de administrare poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la *alin. 23*.

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu s-a depus nici o ofertă valabilă, titularului dreptului de administrare anulează procedura de licitație.

(28) Pentru ca de-a doua licitație să fie păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Ce de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la *art. 21 alin. 1 - 12*.

Secțiunea 7. Anularea procedurii de licitație

Art. 22.

(1) Prin excepție de la prevederile art. 23 alin. 20, titularul dreptului de administrare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

a.) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;

b.) titularului dreptului de administrare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

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

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

Secțiunea 8. Încheierea contractului

Art. 23.

(1) Contractul de închiriere se încheie între autoritatea contractantă și câștigătorul licitației.

(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. 1 are drept consecință pierdere a 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 că 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 sancțiune anulată.

(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. 24. Autoritatea contractantă are următoarele drepturi și/sau obligații:

a.) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 23 alin.

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

c.) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 14 alin. 5, în caz contrar, titularul dreptului de administrare este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

d.) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile de reparații necesare în acest scop;

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

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

Art. 25. Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

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

- b.)* să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c.)* să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d.)* să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloare reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e.)* să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f.)* să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- g.)* să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.
- h.)* neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

Secțiunea 9. Neîncheierea contractului

Art. 26.

- (1)* Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
- (2)* Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
- (3)* În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- (4)* Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5)* În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- (6)* În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7)* În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

CAPITOLUL V Procedura de contestare

Art. 27.

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al titularului dreptului de administrare, prin încălcarea dispozițiilor legale și administrative în vigoare, poate solicita, prin contestație, anularea actului, obligare al titularului dreptului de administrare de a emite un act, de a recunoaște dreptului pretins sau a interesului legitim, mai întâi pe cale administrativă, iar ulterior, la instanțele judecătorești competente.

(2) În sensul prevederilor alin. 1, prin persoană vătămată se înțelege orice persoană fizică sau juridică, română sau străină care:

- a resău a avut un interes legitim în legătură cu respectiva procedură de licitație;
- a suferit, suferă sau riscă să sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act al titularului dreptului de administrare, de natură să producă efecte juridice, ori ca urmare a nesoluționării în termenul stabilit a unei contestații privind respectiva procedură de licitație.

(3) În sensul prevederilor *alin. 1*, prin act al titularului dreptului de administrare înțelege orice act administrativ, orice altă operațiune administrativă care produce sau poate produce efecte juridice, neîndeplinirea în termenul stabilit a unei obligații prevăzute de prezentul regulament, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumită operațiune, în legătură cu sau în cadrul procedurii de licitație.

Art. 28.

(1) Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care apreciază că nu s-au respectat, în totalitate, dispozițiile legale și regulamente referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la registratura de la sediul titularului dreptului de administrare care a organizat licitația, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data încheierii licitației.

(2) Autoritatea contractantă, organizator al licitației este obligat să soluționeze contestația în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, prin comisia de soluționare a contestațiilor numită prin decizie/dispoziția conducătorului instituției, comisii din care va face parte și un reprezentant al U.A.T. Comuna Lăzarea.

Art. 29.

(1) După primirea unei contestații, comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare, ca urmare a celor formulate prin contestație.

(2) Titularului dreptului de administrare organizator al licitației va comunica măsurile de remediere adoptate, atât contestatorului, cât și celorlalți ofertanți participanți la procedura de licitație, în termen de maxim 2 zile de la data prevăzută la art. 27.

(3) După soluționarea contestației, în cazul în care persoana vătămată intenționează introducerea unei cereri în fața instanțelor de judecată, aceasta va notifica instituția organizatoare cuprivire la intenția sa.

(4) Lipsa notificării prevăzute la *alin. 3* nu împiedică introducerea cererii în fața instanțelor de judecată.

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

CAPITOLUL VI Forța majoră

Art. 30.

(1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul regulament, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile celor care s-au angajat în a realiza acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți în cel mai scurt timp posibil, dar în maximum 15 zile de la încetare.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a procedurii de licitație sau a contractului, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL VII Comunicări

Art. 31.

(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului regulament ori a viitorului contract de închiriere, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art.32. Comunicările întreprinse pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

CAPITOLUL VIII Alte dispoziții

Art.33. Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din documentația de atribuire referitoare la preț, durată și destinație sau alte elemente tehnice și financiare sunt lovite de nulitate.

Art.34. Titularii dreptului de închiriere sunt obligați la plata utilităților consumate, prin modalitate stabilită decât reautoritatea contractantă potrivit documentației și contractului de închiriere.

Art.35.

(1) Pentru efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare sau reparații curente este necesar acordul proprietarului, U.A.T. Comuna Lăzarea, care va fi solicitat de către chiriaș, în baza unei cereri prin care se va indica tipul lucrărilor și estimarea contravalorii acestora, la care se va anexa un certificat de urbanism informativ.

(2) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat, revine, de drept, proprietarului bunului.

Art.36.

(1) Titularii dreptului de închiriere sunt obligați să respecte prevederile legale în vigoare privind normele generale de apărare împotriva incendiilor.

(2) De asemenea, dispozițiile legale referitoare la protecția mediului, cad în sarcina titularilor dreptului de închiriere.

CAPITOLUL IX Dispoziții finale

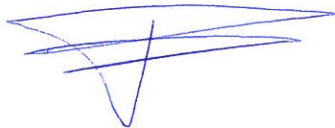
Art.37. Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor bunurilor imobile construcții și terenuri proprietate publică și privată al comunei Lăzarea.

Art.38. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile **O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ**, ale **Legii nr. 287/2009 (Noul Cod Civil)**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia închirierii.

Art.39. Orice modificare care va fi adusă contractelor de închiriere se va face numai prin încheierea unui act adițional, în condițiile prezentului regulament și a legislației în vigoare în domeniul închirierii.

Lăzarea, la 18.08.2021.

Președinte de ședință,
Ferencz Tihamér Lehel



Contrasemnează,
Secretar General,
Kolcsár András

