

**ROMANIA**  
**JUDETUL SIBIU**  
**COMUNA APOLDU DE JOS**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTARAREA NR. 68/2019**

**privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu situat în comuna Apoldu de Jos, nr. 96 – spațiu pentru comercializarea produselor fitofarmaceutice**

Consiliul Local al Comunei Apoldu de Jos, întrunit în ședința ordinară publică în data de 17 decembrie 2019,

Având în vedere raportul de specialitate al viceprimarului comunei Apoldu de Jos nr. 2634/06.12.2019, referatul de aprobare a proiectului de hotărâre al primarului comunei Apoldu de Jos nr. 2665/09.12.2019 și avizul comisiei economice pentru programe de dezvoltare economică, socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultura, gospodărire comună, protecția mediului, servicii și comerț,

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2) lit. c) și alin. (6) lit. a), art. 332 – 334, art. 338 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) coroborat cu art. 139 alin. (3) lit. g) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

**HOTARASTE:**

**Art. 1. (1)** Se aprobă închirierea prin licitație publică a unui spațiu situat în loc. Apoldu de Jos, nr. 96, com. Apoldu de Jos, jud. Sibiu, înscris în CF nr. 100102-C1, în suprafață de 11 mp, situat la parterul imobilului având destinația de spațiu comercial – fitofarmacie.

**(2)** Termenul de închiriere este de 3 (trei) ani, cu drept de prelungire, cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.

**Art. 2. (1)** Prețul minim de pornire a licitației este de 100 lei/lună.

**(2)** Plata utilităților corespunzătoare spațiului închiriat va fi suportată de câștigătorul licitației.

**Art. 3.** Aprobă documentația de atribuire conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Aprobă desemnarea reprezentanților Consiliului Local al comunei Apoldu de Jos și supleanții pentru fiecare dintre aceștia, în comisia de evaluare, după cum urmează:

- Dl consilier Muntean Dumitru – membru
- Dl consilier Oprean Vasile – supleant
- Dl consilier Oltean Nicolae – membru
- Dl consilier Buta Ioan-Alexandru – supleant.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
IVĂNCUȚĂ GHEROGHE



SECRETAR GENERAL  
LUPU CARMEN-AURELIA



Red LCA 5 ex  
Dif (Inst. Pref, Primar, dosar licitație, dosar, afisat)

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE  
I. CAIET DE SARCINI

**8. Informații generale privind obiectul închirierii**

1. Descrierea și identificarea bunului care face obiectul închirierii - spațiu situat în loc. Apoldu de Jos, nr. 96, com Apoldu de Jos, jud. Sibiu, înscris în CF nr. 100102-C1, în suprafață de 11 mp, situat la parterul imobilului având destinația de spațiu comercial – fitofarmacie.

2. Destinația bunului – spațiu comercial – fitofarmacie.

**9. Condițiile generale ale închirierii**

**1. Regimul bunurilor**

4. În derularea contractului de închiriere se va utiliza imobilul – spațiu comercial – fitofarmacie, pus la dispoziție chiriașului în starea fizică prevăzută în procesul –verbal de predare.

5. Chiriașul este obligat, sub sancțiunea plății de daune interese și a suportării altor cheltuieli, să notifice de îndată proprietarului necesitatea efectuării unor amenajări/reparații capitale la bunul imobil închiriat.

6. Amenajările/reparațiile rămân pe deplin drept, gratuit, libere de orice sarcini proprietarului la încetarea contractului de închiriere.

**10. Durata închirierii**

1. Termenul de închiriere este de 3 (trei) ani, cu drept de prelungire, cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.

**11. Prețul de închiriere**

1. Chiria minimă este de 100 lei/lună.

2. Plata utilităților corespunzătoare spațiului închiriat va fi suportată de câștigătorul licitației.

**12. Obligațiile principale ale părților**

1. Obligațiile părților și celelalte clauze obligatorii sunt stabilite prin contractul cadru care face parte din documentația de atribuire aferentă închirierii.

**13. Garanția**

1. Garanția este obligatorie pentru ofertantul declarat câștigător și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

2. Garanția se achită prin ordin de plată, în contul proprietarului sau prin numerar depus la casieria instituției.

3. Garanția se restituie ofertanților declarați necâștigători.

4. Ofertantul declarat câștigător este obligat să reîntregească garanția la nivelul a două chirii rezultate în urma adjudecării licitației, după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data primirii comunicării referitoare la atribuirea contractului, conform punctului 1.18 din Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

5. Ofertantul declarat câștigător pierde garanția constituită, în situația în care refuză încheierea contractului, contravaloarea acesteia reprezentând daunele-interese stabilite în acest sens.

6. Pentru ofertantul declarat câștigător garanția se restituie la încetarea contractului, dacă proprietarul nu și-a exercitat dreptul legal de a beneficia de aceasta în condițiile reglementate în contract.

#### **14. Încheierea contractului.**

1. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.
2. Contractul se încheie după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la punctul 1.18 din Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației, dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertant a deciziei referitoare la atribuirea contractului, sub sancțiunea plății de daune interese.
3. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor – interese stabilite conform punctului 6.5.
4. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Comuna Apoldu de Jos reia procedura, în condițiile legii, documentația aprobată păstrându-și valabilitatea.
5. În cazul în care Comuna Apoldu de Jos 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, Comuna Apoldu de Jos are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. Dacă se constată că doi sau mai mulți ofertanți au prețuri egale, comisia va proceda la reofertare, în plic închis după declararea ofertelor admisibile.
6. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 7.5 nu există o ofertă clasată pe locul doi, se aplică prevederile punctului 7.4.
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.
8. În contractul de închiriere încheiat între Comuna Apoldu de Jos și ofertantul declarat câștigător se va reglementa obligația virării chiriei în contul Comunei Apoldu de Jos sau achitării în numerar la casieria Primăriei comunei Apoldu de Jos.

## II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Informații generale privind administratorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoană de contact.

Comuna Apoldu de Jos

Cod fiscal: 4678945

Str. Principală, nr. 72

Telefon/fax: 0286/588101

Persoana de contact: LUPU CARMEN-AURELIA – secretar general.

### 7. Condiții de transparență

1. În cazul procedurii de licitație Comuna Apoldu de Jos are obligația de a întocmi și publica anunțul de licitație, respectând condițiile reglementate de lege.

2. Persoanele interesate pot obține documentația de atribuire în baza unei solicitări adresate în acesta sens pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic.

3. Comuna Apoldu de Jos are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire conform pct. 1.2., contra cost cu condiția achitării taxei prevăzute la pct 7.1.

4. În cazul prevăzut la pct. 1.2. Comuna Apoldu de Jos are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească patru zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

5. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Comuna Apoldu de Jos a perioadei prevăzute de pct. 1.4. 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.

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

7. Comuna Apoldu de Jos are obligația de a răspunde clar, complet și fără ambiguități la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească cinci zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

8. Comuna Apoldu de Jos 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.

9. Fără a aduce atingere prevederilor pct. 1.7., Comuna Apoldu de Jos are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

10. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Comuna Apoldu de Jos în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 1.9, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia, de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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

12. Comuna Apoldu de Jos are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

13. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Comuna Apoldu de Jos are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

14. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către Comuna Apoldu de Jos ofertanților în termen de trei zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

15. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea Comunei Apoldu de Jos în termen de trei zile lucrătoare de la primirea acesteia.

16. Comuna Apoldu de Jos nu are dreptul ca, prin clarificări ori completări solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

17. Comisia de evaluare va derula procedura licitației conform prevederilor legale care reglementează închirierea bunurilor proprietate publică/privată a unităților administrativ-teritoriale.

18. Comuna Apoldu de Jos are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu conformare de primire, nu mai târziu de trei zile lucrătoare de la emiterea acestora.

19. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 1.18, Comuna Apoldu de Jos are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prevăzute.

20. În cadrul comunicării prevăzute la pct. 1.18 Comuna Apoldu de Jos are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

21. Comuna Apoldu de Jos poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la pct. 1.18.

## **8. Reguli privind oferta**

21. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

22. Ofertele se redactează în limba română.

23. Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Apoldu de Jos în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează la sediul acesteia, în ordinea primirii lor, în registrul de intrări-ieșiri, precizându-se data și ora.

24. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta cu mențiunea "A nu se deschide înainte de data \_\_\_\_ ora \_\_\_\_". Plicul exterior va trebui să conțină:

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

b. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților;

c. Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

26. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar. Fiecare pagină a ofertei trebuie semnată de către ofertant.

27. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

28. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe o perioadă de 90 de zile de la data depunerii acesteia.

29. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită de depunere, stabilite în anunțul de licitație.

30. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

31. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită și menționată în anunțul de licitație sau după expirarea datei-limită pentru depunere, se returnează nedeschise.

32. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare urmând a lua cunoștință de conținutul acestora numai după această dată.

33. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la punctul 2.15, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

34. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriul/criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

35. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului/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.

36. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 2.15, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Comunei Apoldu de Jos.

37. În termen de trei zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare și în cazul în care nu au fost depuse contestații, Comuna Apoldu de Jos informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii și oferta admisă.

38. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Comuna Apoldu de Jos este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la punctele 2.1.-2.13.

39. Eventualele contestații ale licitanților se vor depune în scris, la sediul organizatorului licitației, în termen de 24 ore de la data organizării licitației.

40. Data soluționării contestațiilor reprezintă data la care rezultatele rămân definitive.

## **9. Comisia de evaluare**

5. La nivelul Comunei Apoldu de Jos se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziția primarului comunei Apoldu de Jos în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

6. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, din componența acesteia făcând parte și reprezentanți ai Consiliului Local al Comunei Apoldu de Jos, desemnați prin hotărârea de aprobare a închirierii.

7. Fiecare dintre membrii comisiei i se poate desemna un supleant.

8. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți prin dispoziția primarului comunei Apoldu de Jos.

## **4. Condițiile de participare la licitație**

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 stabilită prin caietul de sarcini;

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

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

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

2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile comunei Apoldu de Jos în ultimii trei ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul din culpă proprie. Restricția operează pentru o perioadă de trei ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

## **5. Documente obligatorii**

2. Ofertanții vor depune împreună cu oferta următoarele documente obligatorii:

- Opis al documentelor depuse și un memoriu privind activitatea desfășurată de ofertant. Ofertantul va numerota, ștampila fiecare filă cuprinsă în dosarul de participare la licitație;
- Cerere de participare la licitație;
- Copie după statutul societății, contract și/sau actul constitutiv al societății,
- Copie după certificatul de înmatriculare;
- Copie certificat de înregistrare fiscală sau C.I. după caz;
- Ordinul de plată sau chitanță după caz, în original, a taxei de participare și a taxei pentru obținerea documentației;
- Chitanța sau ordinul de plată vizat de bancă pentru garanția obligatorie stabilită prin caietul de sarcini, în original;
- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal de la domiciliul sau sediul ofertantului;
- Certificat fiscal din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul local, eliberat de primăria comunei Apoldu de Jos;
- Oferta financiară; dosarul cu oferta financiară se va depune separat de plicul conținând documentele de eligibilitate. Cele două dosare vor fi puse în plicuri separate, sigilate și ștampilate, care la rândul lor vor fi depuse într-un alt plic sigilat.
- Modelul de contract însoțit de ofertant pe care acesta va menționa: "Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire";
- Împuternicire acordată persoanelor ce reprezintă ofertantul la licitație (dacă este cazul); mandatul va fi prezentat de reprezentantul ofertantului la data desfășurării licitației;
- Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților conform criteriilor de atribuire stabilite, respectiv:
  - o Cifra de afaceri pe ultimii trei ani, susținută de bilanță și bilanț contabil pentru capacitatea economico-financiară;
  - o Contracte similare/recomandări pentru experiența în domeniu.

## **6. Criterii de atribuire a contractului de închiriere**

1. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt următoarele:

- Cel mai mare nivel al chiriei – ponderea criteriului 40%;
- Capacitatea economico-financiară – ponderea criteriului 30%;
- Experiența ofertanților în realizarea unor proiecte în domeniul economic, social, cultural de tineret, care urmăresc interesul comunității locale – ponderea criteriului – 30%;

## **7. Taxe instituite în vederea organizării și desfășurării licitației**

1. Se stabilește o taxă în cuantum de 50 de lei pentru punerea la dispoziția persoanelor interesate a documentației de atribuire pe suport de hârtie, respectiv 50 de lei pe suport electronic.

2. În vederea participării la licitație a persoanelor interesate se stabilește o taxă de participare în valoare de 100 lei.

III CONTRACT – CADRU DE ÎNCHIRIERE  
NR. /

**CAPITOLUL I: PĂRȚILE**

**Art. 1:** Comuna Apoldu de Jos, cu sediul în loc. Apoldu de Jos, str. Principală, nr. 72, jud. Sibiu, reprezentată prin Nicoară Ioan în calitate de primar și

S.C./A.S/P.F.A./I.I. \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_,  
reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de chiriaș

În baza HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ privind \_\_\_\_\_

Având în vedere procesul verbal de adjudecare al licitației nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
înțelegem să încheiem prezentul contract de închiriere.

**CAPITOLUL II: OBICETUL CONTRACTULUI**

**Art. 2 (1)** – Obiectul contractului îl reprezintă închirierea spațiului situat în loc. Apoldu de Jos, nr. 96, com Apoldu de Jos, jud. Sibiu, înscris în CF nr. 100102-C1, în suprafață de 11 mp, situat la parterul imobilului, având destinația de spațiu comercial – fitofarmacie.

**(2)** – Folosința efectivă a imobilului închiriat începe cu data de \_\_\_\_\_, pe baza procesului – verbal de predare- primire, încheiat între administrator și chiriaș.

**CAPITOLUL III: DESTINAȚIA**

**Art. 3. (1)** – Spațiul închiriat va fi folosit de chiriaș ca spațiu comercial – fitofarmacie.

**(2)** – Destinația spațiului închiriat nu va putea fi schimbată fără consimțământul scris al proprietarului.

**CAPITOLUL IV: DURATA**

**Art. 4.**– Termenul de închiriere este de 3 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_, cu drept de prelungire, cu acordul părților, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată.

**CAPITOLUL V: CHIRIA**

**Art. 5. (1)**– Chiria lunară este de \_\_\_\_/lună.

**(2)** – Plata chiriei se face în contul \_\_\_\_\_ al Comunei Apoldu de Jos, în calitate de proprietar sau în numerar la casieria Primăriei comunei Apoldu de Jos.

**(3)** – Plata utilităților corespunzătoare spațiului închiriat va fi suportată de câștigătorul licitației.

**CAPITOLUL VI: DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

**Art. 6.** Administratorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) Să predea spațiul pe bază de proces-verbal, încheiat după semnarea contractului;
- b) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) Să beneficieze de garanția constituită de chiriaș;
- d) Să mențină spațiul în stare corespunzătoare de folosință, pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;
- e) Să asigure folosința netulburată a spațiului pe timpul închirierii;
- f) Să controleze executarea obligațiilor chiriașului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința spațiului de către chiriaș, starea integrității spațiului și destinația în care este folosită.

**Art. 7. (1)** – Chiriașul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- o) Să păstreze în bune condiții bunul închiriat, sa nu-l degradeze sau deterioreze;
- p) Să asigure curățenia în spațiul respectiv și în împrejurimi;

- q) Să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor prevăzute de lege și stabilite de proprietar la nivelul instituției;
- r) Să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea închiriată și să justifice autorităților competente că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor;
- s) Să-și achiziționeze extingător de la o firmă autorizată;
- t) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- u) Să achite chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- v) Să folosească spațiul conform destinației sale;
- w) Să exploateze imobilul închiriat ca un bun proprietar, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcțiilor, instalațiilor și accesoriilor aferente;
- x) 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;
- y) Să nu execute niciun fel de reparații capitale sau amenajări în spațiul închiriat sau la instalațiile aferente fără acordul proprietarului;
- z) Să restituie bunul, pe bază de proces verbal, la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională vută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- aa) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse;
- bb) Să nu perturbe în niciun fel activitatea desfășurată în imobil.

**(2)** – Orice îmbunătățiri, transformări sau instalații s-ar face de către chiriaș, rămân bunuri câștigate spațiului închiriat din momentul executării lor, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate de el locatorului ca daune-interese pentru încălcarea dispozițiilor din acest contract. Ele nu se vor putea face decât cu acordul scris al proprietarului și cu respectarea Legii nr. 50/1991, după caz. Totodată proprietarul poate cere și readucerea spațiului în starea inițială.

**(3)** – Chiriașul va putea monta firme sau reclame numai cu acordul proprietarului în locurile acceptate de acesta și după obținerea avizelor legale.

## **CAPITOLUL VII: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art. 8 (1)** – În cazul în care chiriașul nu achită proprietarului chiria datorată la termenele prevăzute în prezentul contract, el datorează 1% cu titlul de majorări de întârziere, din cuantumul chiriei neachitate în termen, calculate pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului des cadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

**(2)** – În cazul în care chiriașul folosește spațiul contrar destinației stabilite, contractul de închiriere se reziliază de plin drept, în baza unei notificări transmise în acest sens.

**(3)** – Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către chiriaș dau dreptul proprietarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

**(4)** – Riscul pieririi fortuite a bunului este suportat în toate cazurile de către proprietar.

**(5)** – Neîndeplinirea, în parte sau în tot, a condițiilor stabilite prin prezentul contract și la termenele fixate, dă dreptul proprietarului, în baza unei notificări transmise, fără intervenția instanței de judecată, să considere, contractul reziliat.

**(6)** – Notificările prevăzute la acest capitol se transmit cu 30 de zile anterior luării măsurilor.

## **CAPITOLUL VIII: INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII SAU CEDĂRII SPAȚIULUI**

**Art. 9 (1)** – Este absolut interzisă subînchirierea sau cedarea sub orice formă totală sau parțială a spațiului închiriat.

**(2)** – Spațiul este destinat exclusiv uzului titularului de contract.

**(3)** - Introducerea unei terțe persoane în spațiul închiriat, sub formă de asociere, colaborare, reprezentare etc se consideră ca o subînchiriere și atrage după sine rezilierea contractului și plata de daune interese.

## **CAPITOLUL IX: FORȚA MAJORĂ**

**Art. 10 (1)** – Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

**(2)** – Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

**(3)** – Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maxim 15 zile de la apariție.

**(4)** – Data de referință este data ștampilei poștei de expediere.

**(5)** - Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

**(6)** - Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 luni, fiecare partener poate renunța la executarea contractului pe mai departe. În acest caz, niciuna din părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

## **CAPITOLUL X: ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Art. 11.** Contractul de închiriere încetează în cazurile următoare:

- Expirarea termenului stipulat în contract;
- Denunțarea unilaterală a contractului de către una din părți;
- Rezilierea contractului în cazul neexecutării obligațiilor contractuale de către una din părți;
- Desființarea titlului proprietarului;
- Denunțarea unilaterală a contractului de către proprietar atunci când intervine o cauză de utilitate publică, după notificarea prealabilă a chiriașului cu cel puțin 30 de zile anterior denunțării.

## **CAPITOLUL XI: CAUZA DE NESCHIMBARE**

**Art. 12.** Orice modificare a prezentului contract nu se poate face decât cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.

## **CAPITOLUL XII: SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

**Art. 13.** – Orice litigiu decurgând din/sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui se va soluționa pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Prezentul contract s-a încheiat și semnat azi \_\_\_\_\_, în \_\_\_\_ exemplare.

PROPRIETAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
IVĂNCUȚĂ GHEORGHE



CHIRIAȘ

SECRETAR GENERAL  
LUPU CARMEN-AURELIA