

JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA BARCANESTI  
CONSILIUL LOCAL

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE**  
*pentru închirierea pajiștilor în suprafață de 127,57 ha, aflate în domeniul privat  
al comunei Barcanesti, județul Prahova*

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**ART.1**

Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a pajiștilor, aflate în proprietatea privată a comunei Barcanesti, precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate privată, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013.

**ART. 2**

(1) Contractul de închiriere are ca obiect pajiștile proprietate privată a Comunei Barcanesti, județul Prahova.

(2) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de **7 de ani**, începând de la data semnării lui, conform O.U.G. nr. 34/2013.

**ART. 3**

Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, se întocmește și se păstrează două registre :

- a) Registrul "Oferte" care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;
- b) Registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere.

**ART. 4**

(1) Se întocmește dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

(2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

- a) referatul de oportunitate al închirierii;
- b) caiet de sarcini +Anexe, Regulamentul procedurii de licitație ;
- c) hotărârea de aprobare a închirierii;
- d) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada asigurării publicității acestora;
- e) oferta declarată câștigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) contractul de închiriere semnat.

## ***CAPITOLUL II - PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII***

### ***SECȚIUNEA 1 - Inițiativa închirierii***

#### ***ART. 5***

(1) Închirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a solicitării crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia.

(2) Inițiativa închirierii are la bază referatul de oportunitate care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
- c) nivelul minim al chiriei;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere și justificarea alegerii procedurii;
- e) durata estimată a închirierii;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere;

(3) Referatul de oportunitate se aprobă de către locator.

### ***SECȚIUNEA a 2-a - Procedura de atribuire***

#### ***ART. 6***

Se stabilește ca procedură de atribuire a contractelor de închiriere:

- Licitația publică deschisă pe loturi – procedură la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune cerere și de a oferta în condițiile în care sunt îndeplinite criteriile stabilite în caietul de sarcini.

### ***SECȚIUNEA a 3-a - Documentația de atribuire***

#### ***ART. 7***

(1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, Ordinul nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung.

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

- informații generale privind obiectul închirierii
- scopul închirierii
- obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului
- condiții obligatorii privind exploatarea închirierii
- durata contractului de închiriere
- nivelul minim al chiriei
- garanții
- regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii
- obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere

#### ***ART. 8***

(1) După elaborarea caietului de sarcini, se întocmește documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(3) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- referatul de oportunitate
- prezentul regulament ;

- Caietul de sarcini +Anexe;
- Contractul de inchiriere model;

(4) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie.

(5) Taxa de participare la licitație este de 20 lei. (nu se restituie)

(6) Garanția de participare este de 100 lei/lot . (se restituie ofertanților necâștigători conform conform reglementarilor caietului de sarcini)

#### ***SECȚIUNEA a 4-a - Reguli privind anunțul de licitație***

##### ***ART. 9***

(1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elementele:

1. Informații generale privind locatorul
2. Informații generale privind obiectul închirierii
  - 2.1 Procedura aplicată
3. Informații privind documentația de atribuire;
  - 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire.
  - 3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire
  - 3.3. Data limită pentru solicitarea clarificărilor
4. Informații privind ofertele:
  - 4.1. Data limită de depunere a ofertelor
  - 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele
  - 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă
5. Data și locul la care se va desfășura **ședința publică de deschidere a ofertelor**
6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor
7. Data publicării anunțului de licitație

#### ***SECȚIUNEA a 5-a - Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere***

##### ***ART. 10***

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

#### ***SECȚIUNEA a 6-a - Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor***

##### ***ART. 11***

(1) Ofertantul are obligația de a depune cererea de participare în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, caietului de sarcini.

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

(3) Riscurile legate de transmiterea cererii de participare, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(4) Documentația se depune la sediul Primăriei Barcanesti, str. Crinilor nr. 108, jud Prahova, într-un plic sigilat pe care este menționată data și ora înregistrării și care va conține documentele prevăzute la art. 12 pct. D) din Caietul de sarcini până cel târziu la data stabilită în anunțul de licitație.

## **SECȚIUNEA a 7-a - Comisia de evaluare**

### **ART. 12**

(1) Comisia de licitație este alcătuită dintr-un număr impar de membri și un secretar al comisiei fără drept de vot și va fi stabilită de către primar printr-o dispoziție emisă de acesta.

(2) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își poate desemna un supleant.

(3) Comisia de licitație este alcătuită, din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului numiți în acest scop.

### **ART. 13**

(1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

### **ART. 14**

(1) Membrii comisiei de licitație, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.
- Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
  - a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
  - b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
  - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
  - d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2) Membrii comisiei de licitație, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

### **ART. 15**

Supleanții participă la ședințele comisiei de licitație numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

### **ART. 16**

Atribuțiile comisiei de licitație sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise/respinse și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor;
- e) desemnarea ofertei câștigătoare.

- f) raportul procedurii de adjudecare (se întocmește după ce comisia de evaluare analizează documentele depuse de ofertanți și desemnează câștigatorii loturilor din ofertele admisibile).

**ART. 17**

(1) Comisia de licitație este legal întrunită numai în prezența majorității membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, cu votul majorității membrilor, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**ART. 18**

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

**SECȚIUNEA a 8-a - Comisia de soluționare a contestațiilor**

**ART. 19**

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor precum și supleantii ce revin fiecărui membru al comisiei conțin un număr impar de membri, stabilit prin decizia primarului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului.

**ART. 20**

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor funcționează cu votul majorității membrilor și deciziile se adoptă cu votul majorității.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

- a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
- b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
- c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

**CAPITOLUL III - ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**SECȚIUNEA 1 - Depunerea ofertelor**

**ART. 21**

(1) Ofertanții au obligația ca, în termenul limită stabilit în anunțul publicitar de organizare a licitației să depună la registratura primăriei comunei Barcanesti, cererea de participare la licitație și, într-un plic închis, documentele de calificare conform caietului de sarcini.

(2) Plicurile se înregistrează în registrul general de corespondență al primăriei și se înaintează nedeschise la Comisia de evaluare a ofertelor.

**ART. 22**

(1) Declarația de participare va fi depusă într-un singur exemplar semnat de către ofertant.

(2) Comisia de licitație preia documentele de participare ale ofertanților în vederea deschiderii acestora în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

**SECȚIUNEA a 2-a - Licitația**

**ART. 23**

(1) În cazul procedurii de licitație deschisă pe loturi, locatorul va publica anunțul de licitație la avizierul primăriei, pe site și într-un ziar .

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în formă scrisă privind documentația de atribuire conform caietului de sarcini.

(5) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

#### **ART. 24**

(1) Pentru desfășurarea procedurii licitației pe loturi este necesară participarea a cel puțin doi ofertanți pe fiecare lot.

(2) Dacă nu există doi ofertanți calificați, licitația se va relua în termen de 5 zile lucrătoare. La al doilea termen, în cazul în care va fi un singur ofertant, se va proceda la negociere directă cu acesta.

#### **ART. 25**

(1) După depunerea ofertelor la sediul Primăriei Comunei Barcanesti, la Registratura institutiei , are loc deschiderea plicurilor în ședință publică de deschidere a ofertelor la data precizată în anunț/calendar procedură. Comisia de evaluare în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, elimină ofertele pentru următoarele motive :

- sunt depuse în afara termenului prevăzut în anunț;
- nu conțin unul din documentele stabilite în caietul de sarcini ;
- nu fac dovada achitării următoarelor taxe: **Taxa de participare la licitație – 20 lei;**  
**Garanția de participare –100 lei/lot .**

#### **ART. 26**

(1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor se enumeră documentele de calificare și se citește valoarea ofertei pentru lotul ofertat. Secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în care se va menționa documentele care au fost depuse și valoarea ofertelor pe loturile ofertate. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

(2) Orice decizie referitoare la calificarea ofertanților, cu privire la evaluarea ofertelor sau a conținutului documentelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor. Va urma analiza actelor și ofertelor financiare depuse de către ofertanți de către comisia de evaluare (licitație).

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

(4) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor precizate în caietul de sarcini , documentația de atribuire și a criteriului de atribuire, secretarul acesteia întocmește un raport privind evaluarea ofertelor și se desemnează câștigătorii pe fiecare lot în parte.

(5) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

#### **ART. 27**

(1) Contractul de închiriere se încheie în cel mult 5 zile lucrătoare de la data desemnării ofertanților câștigatori ai licitației.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Ofertanții care nu depun răspunsul în timpul stabilit sunt descalificați.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în maxim o zi lucratoare de la primirea acesteia.

(4) Urmează soluționarea contestațiilor conform calendarului procedurii.

(5) Comunicarea hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor- conform calendar procedură, se afișează la avizierul primăriei și pe site-ul institutiei ([www.barcanesti.ro](http://www.barcanesti.ro)) în trei zile lucratoare de la înregistrarea contestației.

(6) Urmează încheierea contractului de închiriere în termen de 5 zile lucratoare de la afisarea raportului final al licitației. Dacă apar contestații la organele judecătorești, procedura pe lotul/loturile respectiv se suspendă până la decizia instanței de judecată.

#### **ART. 28**

Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere:

### **CALENDARUL PROCEDURII**

	Activitatea	Data/ Perioada
1	Transmiterea spre publicare a anuntului	Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
2	Aparitia anuntului publicitar	Data aparitiei in ziar
3	Punerea la dispozitia persoanelor interesate a documentatiei de participare la licitatie	15 zile de la aparitia anuntului in ziar
4	Solicitarea de clarificari privind documentatia de participare la licitatie	Cu cel puțin 3 zile calendaristice inainte de data expirarii termenului de depunere a ofertelor
5	Transmitere raspuns la solicitarea de clarificari	In maxim o zi lucratoare de la primirea adresei de solicitare de clarificari
6	Depunerea ofertelor	15 zile calendaristice de la aparitia anuntului in ziar pana la ora 11:00 a ultimei zile
7	Deschiderea ofertelor	1 zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a ofertelor
8	Solicitarea de clarificari privind oferta (daca este cazul)	0 zi lucratoare de la deschiderea ofertelor
9	Primirea de raspuns la clarificari (daca este cazul)	0 zi lucratoare de la transmiterea solicitarii de catre ofertant
10	Intocmirea raportului procedurii de adjudecare	0 zi lucratoare
11	Comunicarea rezultatului procedurii de adjudecare – afisare la avizierul primariei	0 zi lucratoare de la intocmirea raportului procedurii si afisarea rezultatului procedurii de adjudecare
12	Depunerea contestatiilor	Doa zile lucratoare de la afisarea rezultatului procedurii de adjudecare
13	Solutionarea contestatiilor	Trei zile lucratoare de la la inregistrarea contestatiei
14	Afisarea hotararii comisiei de solutionare a contestatiilor	0 zi lucratoare de la solutionarea contestatiilor
15	Incheierea contractului de inchiriere	5 zile lucratoare de la afisarea rezultatului procedurii de adjudecare/ Comunicarea hotararii comisiei de solutionare a contestatiilor (daca este cazul)

### **SECȚIUNEA a 3-a - Determinarea ofertei câștigătoare**

#### **ART. 29**

Adjudecarea licitației pe loturi se va face în favoarea ofertantului care, oferă cel mai mare preț al chiriei pentru lotul care a ofertat și a cărei ofertă a fost declarată de comisia de evaluare admisibilă.

**ART. 30**

În termen de 1 zi lucrătoare de la primirea procesului-verbal (raportul final al licitației ) de la comisia de licitație, proprietarul procedează la informarea ofertantului câștigător/ofertanților câștigători, despre alegerea sa și la transmiterea invitației pentru semnarea contractului de închiriere

**ART. 31**

(1) Contractul de închiriere se va încheia și semna în termen de 5 zile lucratoare , de la data adjudecării licitației, cu condiția constituirii garanției de buna executie în cuantum de 10% din valoarea contractului.

(2) Nesemnarea de către câștigător a contractului în termenul stabilit duce la pierderea garanției de participare și disponibilizarea terenului pentru o nouă licitație.

**ART. 32**

Anunțul de atribuire al licitației, se afișează la avizierul instituției în termen de 20 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

**SECȚIUNEA a 4-a - Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere**

**ART. 33**

Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă se constata abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului .

**ART. 34**

Locatorul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, 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.

**CAPITOLUL IV - CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE**

**SECȚIUNEA 1 - Încheierea contractului de închiriere**

**ART. 35**

(1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul Documentației de atribuire, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 407/2051/2013.

**ART. 36**

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză sau nu respecta termenul de încheiere a contractului, acesta pierde garanția de participare. Locatorul reia procedura, în condițiile legii, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

**ART. 37** Criterii de departajare balotaj (egalitatea ofertelor)



- (1) In cazul in care doi sau mai multi ofertanti liciteaza cu acelasi pret, pentru depatajare, acestia vor fi notificati in vederea depunerii unor noi oferte financiare care vor fi depuse in termen de cel mult o zi de la notificare , in plic inchis .
- (2) Procedura se repeta timp de trei zile pana la desemnarea unui castigator .
- (3) Va fi declarat castigator cel care va oferi pretul cel mai mare .

### ***SECȚIUNEA a 2-a - Drepturile și obligațiile locatarului***

#### ***ART. 38***

(1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate privată a Comunei Barcanesti care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Locatorul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

#### ***ART. 39***

(1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate privată a Comunei Barcanesti care fac obiectul închirierii.

(2) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(3) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate privată a Comunei Barcanesti.

#### ***ART. 40***

La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen locatarul este obligat să restituie locatorului bunurile de retur și bunurile de preluare în mod gratuit și libere de orice sarcini.

#### ***ART. 41***

În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, locatarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate privată a Comunei Barcanest, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către locator.

#### ***ART. 42***

În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatorului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

### ***SECȚIUNEA a 3-a - Drepturile și obligațiile locatorului***

#### ***ART. 43***

(1) Pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

#### ***ART. 44***

(1) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(2) Locatarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de închiriere.

#### **ART. 45**

(1) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(3) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

### **SECȚIUNEA a 4-a - Încetarea contractului de închiriere**

#### **ART. 46**

(1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

#### **ART. 47**

(1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

#### **ART. 48**

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

#### **ART. 49**

(1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

(2) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (1).

#### **ART. 50**

Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

Intocmit,

Nicolae Geanina Alina