

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE
privind concesionarea pajistilor aflate in proprietatea comunei
BOLDUR**

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1:

(1) Prezentul regulament stabileste conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de inchiriere, instrucțiunile privind organizarea si desfășurarea procedurii de CONCESIUNE a pasunilor, aflate in proprietatea comunei, precum si cadrul general privind contractele de concesiune de bunuri proprietate privata, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013, cu completările si modificările ulterioare.

(2) Regulamentul respecta prevederile OUG nr. 54 din 28 iunie 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 569 din 30 iunie 2006, precum si normele de aplicare prevazute in Hg 168 din 14.02.2007.

ART. 2:

(1) Contractul de inchiriere are ca obiect pasunile aflate in proprietatea Comunei Boldur.

(2) Contractul de concesiune/inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de 10 ani, conform OUG nr. 34/2013 si a normelor de aplicare cu completările si modificările ulterioare.

ART. 3:

Pentru tinerea evidenței documentelor si informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere si la derularea contractelor de inchiriere, se întocmeste si păstrează registrul "Oferte" si "Contracte", care cuprinde date si informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de inchiriere, precum si si informații referitoare la executarea contractului de inchiriere.

ART. 4:

(1) Se intocmeste dosarul inchirierii pentru fiecare contract atribuit si se pastreaza atata timp cat contractul de inchiriere produce efecte juridice, dar nu mai putin de 10 ani de la data finalizarii contractului de concesiune/inchiriere.

(2) Dosarul inchirierii trebuie sa cuprinda:

- a) Studiul de Oportunitate, legalitate si fezabilitate;
- b) Amenajamentul pastoral
- c) Hotărârea de aprobare a inchirierii;

- d) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere si dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) Caietul de sarcini;
- f) Documentația de atribuire;
- g) Ofertele declarate castigatoare insotite de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- h) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- i) Contractul de inchiriere semnat, însoțit de schita de amplasare a pajiștii si suprafata alocată.
- j) Proces – verbal de predare - primire amplasament;

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE INȚIERE A CONCESIUNII/INCHIRIERII

SECTIUNEA 1

Inițiativa concesiunii/inchirierii

ART. 5:

(1) Concesiunea/Inchirierea are loc ca urmare a solicitarii crescatorilor de animale membrii ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice, in baza unei cereri depuse de aceștia sau la initiativa locatorului.

(2) Inițiativa concesiunii/inchirierii are la baza studiului de oportunitate, regulamentul de pasunat care cuprinde urmatoarele elemente:

- a) descrierea si identificarea bunului care urmează să fie inchiriat;
 - b) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifică realizarea inchirierii;
 - c) nivelul minim al chiriei;
 - d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de inchiriere;
 - e) durata estimată a inchirierii;
- (3) Studiul de oportunitate se aprobă de către concedent/locator.

SECTIUNEA a 2-a

Procedura de atribuire

ART. 6

Se stabilesc urmatoarele proceduri de atribuire a contractelor de inchiriere pășuni:

a) licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă;

b) negocierea directă - procedura prin care concedentul/locatorul negociază redeventa/chiria, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de concesiune/inchiriere, procedura aplicata in cazul in care a fost depusa o singura oferta valabila sau exista mai multe oferte valabile cu aceeasi oferta de pret.

SECTIUNEA a 3-a
Documentația de atribuire

ART. 7

- (1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile
- a) OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
 - b) Ordinului nr. 226/235 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajistilor la nivel național, pe termen mediu și lung;
 - c) Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor – cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
 - d) Ordinul nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încarcăturii optime de animale pe hectar de pajiste;
 - e) Hotărârea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
- (2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elementele:
- a. informații generale privind obiectul concesiunii/inchirierii
 - b. scopul concesiunii/inchirierii
 - c. obiectul concesiunii/inchirierii și condiții privind încheierea contractului
 - d. condiții obligatorii privind exploatarea concesiunii/inchirierii
 - e. durata contractului de concesiune/inchiriere
 - f. nivelul minim al redevenței/chiriei
 - g. garanții
 - h. regimul bunurilor utilizate în derularea contractului de concesiune/inchiriere
 - i. obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
 - j. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
 - k. clauzele referitoare la încetarea contractului de concesiune/inchiriere

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 elementele:
 - a. Informații generale privind concedentul/locatorul
 - b. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune/inchiriere;
 - c. Caietul de sarcini;
 - d. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

- e. Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- f. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- h. Parte desenată și memorii tehnice pentru trupurile și PS-urile lotizate.
- i. Regulamentul de pasunat.

(4) Concedentul/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 și/sau electronic.

(5) Documentația se eliberează gratuit.

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 elemente:

1. Informații generale privind locatorul
2. Informații generale privind obiectul concesiunii/inchirierii
 - 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. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar
 - 3.4. 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 sesiunea publică de deschidere a ofertelor
6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor
7. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării

SECTIUNEA a 5-a
Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii
de concesiune/inchiriere

ART. 11

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune/inchiriere se elaborează de către concedent/locator și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

ART. 12

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune/inchiriere se elaborează atât pentru procedura licitației, cât și pentru procedura negocierii directe.

SECTIUNEA a 6-a
Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

ART. 13

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 120 de zile, redactată în limba română.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare și în calendarul procedurii.

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

(5) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul/locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(7) Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei BOLDUR, într-un plic sigilat care vor conține documentele prevăzute la art. 10 din Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul publicitar.

SECTIUNEA a 7-a
Comisia de evaluare

ART. 14

(1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un membru supleant.

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

ART. 15

(1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului sau prin Hotărâre de consiliu local.

(2) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent/locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent/locator dintre membrii acesteia, iar acesta nu are drept de vot.

ART. 16

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

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

ART. 17

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

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul/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 afin până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea 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 evaluare și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, și înainte de deschiderea ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

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

ART. 18

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

ART. 19

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza si selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor si documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise si comunicarea acesteia;
- c) analizarea si evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 20

- (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire si cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 21

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

SECTIUNEA a 8-a Comisia de solutionare a contestatiilor

ART. 22

- (1) Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.
- (2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor i se poate desemna un membru supleant.
- (3) Comisia de solutionare a contestatiilor este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local si ai aparatului de specialitate al Primarului.

ART. 23

- (1) Componența comisiei de solutionare a contestatiilor, membrii acesteia, precum si supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.
- (2) Presedintele comisiei de solutionare a contestatiilor este numit de concedent/locator dintre reprezentanții comisiei.
- (3) Secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor este numit de concedent/locator dintre membrii comisiei.
- (4) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (5) Membrii comisiei de solutionare a contestatiei 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 acestia, 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.
- (6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de solutionare a contestatiilor adoptă decizii in conformitate cu legislatia in vigoare.

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Depunerea ofertelor

ART. 24

(1) Ofertele se depun la sediul locatorului într-un singur plic închis și sigilat care va conține documentele prevăzute la art. 10 din Caietul de sarcini.

(2) Un ofertant nu poate depune o oferta individuală și alta oferta comună pentru același lot.

(3) Unui ofertant nu i se poate atribui decât un singur lot într-o tură de licitație/negociere.

ART. 25

(1) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original semnat și dacă este cazul stampilat de către ofertant pe fiecare pagină.

SECTIUNEA a 2-a

Licitația

ART. 26

(1) În cazul procedurii de licitație deschisă cu strigare, concedentul/locatorul va publica anunțul de licitație la ziar și îl va afișa și în avizierul primăriei.

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

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, concedentul/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 obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 3 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în formă scrisă privind documentația de atribuire.

(6) 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.

(8) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

(9) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să consemneze această situație în procesul verbal de ședință, după care se procedează reia procedura de publicitate pentru lotul respectiv. Dacă la a doua sedinta de licitatie nu se poate atribui din aceleasi motive, se va trece de îndată la negocierea directă cu ofertantul prezent, dacă acesta respectă condițiile stabilite prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, inclusiv acceptarea prețului de pornire la licitație.

(10) După deschiderea plicurilor în sedință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

(11) Ofertantii inscristi la licitatie, nu pot oferta decat in localitatea in care au inscrista exploatarea.

ART. 27

După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART. 28

(1) Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor sesiuni ulterioare sesiunii de deschidere a ofertelor.

ART. 29

(1) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un raport privind evaluarea ofertelor, pe care îl transmite concedentului/locatorului.

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

ART. 30

(1) Contractul de concesiune/inchiriere se încheie după împlinirea unui termen de 3 zile calendaristice de la data adoptării unei hotărâri privind rezultatul procedurii.

ART. 31

(1) 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.

(2) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

SECTIUNEA a 3-a

Negocierea directă

ART. 32

În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile sau în cazul în care exista mai multe oferte valabile cu aceeași ofertă de pret, locatorul va decide trecerea de îndată la procedura de negociere directă.

În urma desfășurării negocierii directe cu ofertantul/ofertanții prezenti ale caror oferte sunt valabile, se încheie un proces verbal în care sunt consemnate concluziile acestei proceduri.

ART. 33

Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus o ofertă valabilă pentru lotul/loturile ofertat/e.

ART. 34

Pentru negocierea directă va fi respectată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

ART. 35

(1) Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor prevăzute în documentația de atribuire.

ART. 36

(1) Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune concedentului/locatorului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit art. 31.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați.

(3) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea locatorului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

SECTIUNEA a 4-a

Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 37

(1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al redevenței/chiriei.

(3) Concedentul/Locatorul are obligația de a încheia contractul de concesiune/inchiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART. 38

Anunțul de atribuire se afisaza la avizierul institutiei in termen de 20 zile lucratoare de la data incheierii contractului de concesiune/inchiriere.

SECTIUNEA a 5-a

Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune/inchiriere

ART. 39

Concedentul/Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune/inchiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data încheierii contractului, numai în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

ART. 40

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 acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cât si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. IV CONTRACTUL DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

SECTIUNEA 1

Încheierea contractului de concesiune/inchiriere

ART. 41

(1) Contractul de concesiune/inchiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Forma si conținutul-cadru al contractului de inchiriere sunt prezentate în cadrul Documentatiei de atribuire.

ART. 42

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, concedentul/locatorul incheie contractul de concesiune/inchiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, in conditiile in care oferta indeplineste conditiile de valabilitate.

SECTIUNEA a 2-a

Drepturile si obligatiile concesionarului/locatarului

ART. 43

(1) În temeiul contractului de concesiune/inchiriere, concedentul/locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul si pe răspunderea sa, bunurile proprietate

privata a Comunei BOLDUR care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent/locator.

(2) Concesionarul/Locatarul are dreptul de a folosi si de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul concesiunii/inchirierii, potrivit naturii bunului si scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune/inchiriere.

ART. 44

(1) În temeiul contractului de concesiune/inchiriere, concesionarul/locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate si permanență, a bunurilor proprietate privata a Comunei BOLDUR care fac obiectul concesiunii/inchirierii.

(2) Concesionarul/Locatarul nu poate subinchiria bunul ce face obiectul concesiunii/inchirierii.

(3) Concesionarul/Locatarul este obligat să plătească redeventa/chiria la valoarea si în modul stabilit în contractul concesiunii/inchirierii.

(4) Concesionarul/Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate Comunei BOLDUR.

ART.45

La încetarea contractului de concesiune/inchiriere prin ajungere la termen concesionarul/locatarul este obligat să restituie concedentului/locatorului bunurile de retur în mod gratuit si libere de orice sarcini.

ART.46

În condițiile încetării contractului de concesiune/inchiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, concesionarul/locatarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietatea Comunei BOLDUR, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent/locator.

ART. 47

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

SECTIUNEA a 3-a

Drepturile si obligațiile concedentului/locatorului

ART. 48

(1) Pe durata contractului de concesiune/inchiriere, concedentul/locatorul are dreptul să inspecteze bunurile concesionate/inchiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar/locatar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a concesionarului/locatarului si în condițiile stabilite în contractul de cencesiune/inchiriere.

ART. 49

(1) Concedentul/Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune/inchiriere, în condiții legale, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(2) Concesionarul/Locatorul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune/inchiriere.

ART. 50

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

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

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

SECTIUNEA a 4-a

Încetarea contractului de concesiune/inchiriere

ART. 51

Contractul de concesiune/inchiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

ART. 52

(1) Concedentul/Locatorul poate denunța unilateral contractul de concesiune/inchiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent/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), concedentul/locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune/inchiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate concesionarului/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. 53

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune/inchiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să rezilieze contractul, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 54

(1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat/inchiriat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului/locatarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentul/locatorul dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune/inchiriere.

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

ART. 55

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

CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART. 56

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al concedentului/locatorului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia concesiunii/inchirierilor de bunuri proprietate privată, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunostință, cu privire la un act al concedentului/locatorului considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică concedentului/locatorului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia concesiunii/inchirierilor de bunuri proprietate privată și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, concedentul/locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(5) Măsurile adoptate de concedent/locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat concedentul/locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la concedent/locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei încălcări va transmite concedentului/locatorului o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.

(7) Concedentul/Locatorul poate incheia contractul de concesiune/inchiriere numai dupa comunicarea deciziei comisiei de solutionare a contestatiilor.

Alaturat atasam graficul de desfasurare a procedurii:

INTOCMIT
S.C. GREEN DESIGN & CONSTRUCT S.R.L.

VESCAN FLORIN-DOROFTEI

MICOTA GHEORGHE