

**REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITATIE**  
**privind inchirierea pajistilor aflate in proprietatea publica**  
**a comunei Rona de Sus**

**CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**ART. 1**

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

**ART. 2**

(1) Contractul de inchiriere are ca obiect pasunile aflate in proprietatea privata a Comunei Rona de Sus.

(2) Contractul de inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de \_7\_ ani, conform OUG nr. 34/2013.

**ART. 3**

Pentru tinerea evidenței documentelor si informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere si la derularea contractelor de inchiriere, se întocmesc si păstrează două registre:

a) registrul "Oferte", care cuprinde date si informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de inchiriere;

b) registrul "Contracte", care cuprinde date 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 5 ani de la data finalizarii contractului de inchiriere.

(2) Dosarul inchirierii trebuie sa cuprinda:

a) Referatul de oportunitate al inchirierii;

b) hotărârea de aprobare a inchirierii;

c) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere si

dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) caietul de sarcini;

e) documentația de atribuire;

f) ofertele declarate castigatoare insotite de documentele care au stat la baza acestei decizii;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

h) contractul de inchiriere semnat, însoțit de schita de amplasare a pajiștii si suprafata alocată.

h) proces – verbal de predare - primire amplasament;

**CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A INCHIRIERII**

**SECTIUNEA 1**

**Inițiativa inchirierii**

**ART. 5**

(1) 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 locatarului.

(2) Suprafețele de pajiști rămase disponibile după satisfacerea nevoilor colectivității locale, pot fi contractate crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice din unitățile administrativ-teritoriale limitrofe.

(3) Inițiativa închirierii are la baza studiul 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;
  - e) durata estimată a închirierii;
- (4) Studiul de oportunitate se aprobă de către locator.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Procedura de atribuire**

#### **ART. 6**

Se stabilesc următoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere pășuni:

- a) licitația publică - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă;
- b) negocierea directă - procedura prin care locatorul negociază clauzele contractuale, inclusiv chiria, cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de închiriere, procedura aplicată în cazul în care a fost depusă o singură ofertă valabilă sau există mai multe oferte valabile cu aceeași ofertă de preț.

## **SECȚIUNEA a 3-a**

### **Documentația de atribuire**

#### **ART. 7**

(1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile

- OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- 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;
- 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;
- prevederile Ordinului nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiste;
- 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;
- Legea nr. 86 din 27.06.2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991

(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 locator 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 întocmeste documentația de atribuire.

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

(3) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- Informații generale privind locatorul

- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;

- Caietul de sarcini;

- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

- Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;

- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

- Calendarul procedurii.

(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) Pretul Documentației de atribuire este de 100 lei.

(6) Garanția de participare este de 1% din valoarea minimă a chiriei pentru perioada pentru care se solicită încheierea contractului.

### **SECȚIUNEA a 4-a**

#### **Reguli privind anunțul de licitație**

#### **ART. 9**

(1) Se întocmeste 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 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. 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

### **SECȚIUNEA a 5-a**

#### **Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere**

#### **ART. 11**

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

#### **ART. 12**

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

## **SECȚIUNEA 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 90 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, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(7) Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Rona de Sus, nr. 1286, jud. Maramureș, 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 și calendarul procedurii.

În cazul licitației deschise, documentația este cea prevăzută la art. 10 din Caietul de sarcini.

## **SECȚIUNEA 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 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.

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

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia.

#### **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 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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin 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 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, presedintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe 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 și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și 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 și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **ART. 21**

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. 22**

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un supleant.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului.

#### **ART. 23**

(1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin dispoziția primarului.

(2) Presedintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.

(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.

(4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

(5) 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, 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 în conformitate cu legislația în vigoare.

## **CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE**

### **SECȚIUNEA 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) Nu se admit oferte alternative.

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

#### **ART. 25**

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

### **SECȚIUNEA a 2-a**

#### **Licitația**

#### **ART. 26**

(1) În cazul procedurii de licitație deschisă locatorul va publica anunțul de licitație la ziar și avizierul primăriei.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 10 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, 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 2 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 2 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 2 oferte valabile.

(9) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile, locatorul este obligat să consemneze această situație în procesul verbal de ședință, după care se procedează 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 ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

#### **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 ofertantilor, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor sesiune 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 întocmeste un raport privind evaluarea ofertelor, pe care îl transmite locatorului.

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

**ART. 30**

(1) În termen de o zi lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții cu privire la rezultatul procedurii.

(2) Contractul de inchiriere se încheie după împlinirea unui termen de 5 de zile calendaristice de la data realizării comunicării 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 2 oferte valabile sau în cazul în care există 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 prezenți 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.

**ART. 34**

Pentru negocierea directă va fi păstrată 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 locatorului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit art. 31

(2) În termen de 2 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 2 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 inchiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

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

**ART. 38**

Anunțul de atribuire se afișează la avizierul instituției în termen de 20 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de inchiriere.

**SECTIUNEA a 5-a**  
**Anularea procedurii de atribuire a contractului de inchiriere**

**ART. 39**

Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de inchiriere, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, 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 și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**CAP. IV CONTRACTUL DE INCHIRIERE**  
**SECTIUNEA 1**  
**Încheierea contractului de inchiriere**

**ART. 41**

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

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

**ART. 42**

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul încheie contractul de inchiriere cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate.

**SECTIUNEA a 2-a**  
**Drepturile și obligațiile locatarului**

**ART. 43**

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

(2) Locatarul 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 inchiriere.

**ART. 44**

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

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

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

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

**ART.45**

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

**ART.46**

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



**ART. 47**

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.

**SECTIUNEA a 3-a**  
**Drepturile si obligațiile locatorului****ART. 48**

(1) Pe durata contractului de inchiriere, locatarul are dreptul să inspecteze bunurile inchiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

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

**ART. 49**

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

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

**ART. 50**

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

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

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

**SECTIUNEA a 4-a**  
**Încetarea contractului de inchiriere****ART. 51**

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

**ART. 52**

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

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatorului 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 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 inchiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la inchiriere.

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

**ART. 55**

Prin contractul de inchiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de 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 locatorului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate privată, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunoștință, cu privire la un act al 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 locatorului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate privată și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, 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 locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei încălcări va transmite 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) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.