



**Initiator: Primar,  
Sava Constantin**

**PROIECT**

Nr 123/02.10.2019

**ROMANIA  
JUDETUL IALOMITA  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI URZICENI**

**H O T Ă R Ă R E  
privind aprobarea Regulamentului  
de închirierea bunurilor proprietate  
publică și privată ale municipiului Urziceni**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI URZICENI, JUDETUL IALOMITA,**

Având în vedere:

- prevederile art. 332-348 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile art. 129, alin (2), lit.c), alin (6), lit.a) si b), art.139, alin.(3), lit. g) din Ordonanta de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- raportul nr. 20418/02.10.2019 întocmit de Compartimentul Administrarea Domeniului Public si Privat;
- referat de aprobare nr.19417/19.09.2019;
- avizul comisiilor de specialitate.

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă **Regulamentul de închirierea bunurilor proprietate publică și privată ale municipiului Urziceni**, judetul Ialomita, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aproba **contractul-cadru privind de închirierea bunurilor proprietate publică și privată ale municipiului Urziceni**, judetul Ialomita, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Se împuternicește Primarul municipiului Urziceni să semneze contractele de închiriere.

**Art.4.**Primarul, Direcția Economică, Serviciul Impozite și Taxe Locale, Compartimentul Administrarea domeniului public și privat vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

\_\_\_\_\_

**CONTRASEMNEAZA,**

**SECRETAR,**

**Andrei Cristina**

**URZICENI,** \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_



ROMANIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975



Operator de date personale nr. 2026

Nr.20417/02.10.2019

## REFERAT DE APROBARE

**privind aprobarea Regulamentului  
de închirierea bunurilor proprietate  
publică și privată ale municipiului Urziceni**

Având în vedere:

- prevederile art. 332-348 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile art. 129, alin (2), lit.c), alin (6), lit.a) și b), art.139, alin.(3), lit. g) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Tinând cont de prevederile de mai sus, propun aprobarea Regulamentului de închirierea bunurilor proprietate publică și privată ale municipiului Urziceni, județul Ialomița.

Primar,  
SAVA CONSTANTIN



Operator de date personale nr. 2026

ROMANIA  
JUDEȚUL IAL OMIȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975



Nr.20418/02.10.2019

**RAPORT**  
**privind aprobarea Regulamentului**  
**de închirierea bunurilor proprietate**  
**publică și privată ale municipiului Urziceni**

Autoritățile publice decid, în condițiile legii, cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică și privată, respectiv:

- a) darea în administrare;
- b) concesiunea;
- c) închirierea;
- d) darea în folosință gratuită.

Având în vedere acestea considerăm necesară emiterea unui Regulament pentru stabilirea concretă a procedurilor, documentelor, termenelor și responsabilităților în legătură cu regimul administrativ, juridic și urbanistic de închiriere al bunurilor municipiului Urziceni.

Prin prezentul Regulament se stabilește conținutul cadru al caietului de sarcini, al documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere precum și cadrul general privind contractul de închiriere având ca obiect bunuri proprietatea publică sau privată a Municipiului Urziceni.

Intocmit,  
Administrația Domeniului Public  
și Privat  
Sandu Ecaterina



Operator de date personale nr. 2026

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAL OMIȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax: 0243/254975



Anexa 1

## REGULAMENT

### PRIVIND INCHIRIEREA BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ ȘI PRIVATĂ ALE MUNICIPIULUI URZICENI

**Art.1** Prezentul regulament stabilește regimul juridic privind închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Urziceni și stabilește organizarea procedurilor de închiriere a acestor bunuri.

**Art.2** Bunurile proprietate publică și privată pot fi închiriate de municipiul Urziceni în baza unui contract de închiriere.

**Contractul de închiriere** de bunuri proprietate publică/privată este acel contract încheiat în forma scrisă prin care municipiul Urziceni, denumit **locator**, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite **locatar**, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică/privată, în schimbul unei chirii și poate fi încheiat cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Municipiul Urziceni** are calitatea de **locator** pentru bunurile proprietate publică și privată ale municipiului, fiind reprezentat, în acest sens, de către primarul municipiului.

### **Art.3**

#### **Actul administrativ prin care se aprobă închirierea**

(1) Inchirierea bunurilor proprietate publică/privată a municipiului Urziceni se aproba prin hotararea Consiliului Local.

(2) Hotararea prevazuta la alin. (1) cuprinde urmatoarele elemente:

- a) datele de identificare si valoarea de inventar ale bunului care face obiectul inchirierii;
- b) destinatia data bunului care face obiectul inchirierii;
- c) durata închirierii;
- d) pretul minim al închirierii.

(3) Inchirierea bunurilor proprietate publica/privata a municipiului Urziceni se face pe baza de **licitatie publică**.

### **Art.4**

#### **Documentatia de atribuire**

(1) Documentatia de atribuire este alcatuita din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fisa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru continand clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare si modele de documente.

Continutul caietului de sarcini

(2) Caietul de sarcini trebuie sa cuprindă cel puțin urmatoarele elemente:

- a) informatii generale privind obiectul închirierii;
- b) conditii generale ale închirierii;
- c) conditiile de valabilitate pe care trebuie sa le îndeplineasca ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publica/privata.

(3) Elementele prevazute la alin. (2) lit. a) includ cel puțin urmatoarele:

a) descrierea si identificarea bunului care urmeaza să fie închiriat;

b) destinatia bunurilor ce fac obiectul închirierii;

(4) locatorul are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

(3) Documentatia de atribuire se întocmeste de catre locator, dupa elaborarea caietului de sarcini, si se aproba de catre acesta prin hotarare.

(4) Locatorul are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(6) Persoana interesata are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere de bunuri proprietate publica/privata.

(7) Locatorul are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inainteaza o solicitare in acest sens.

## **Art.5**

### **Continutul documentatiei de atribuire**

(1) Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscala/alta forma de inregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de închiriere;

c) caietul de sarcini;

d) instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor;

e) informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor;

f) instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;

g) informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) In cazul in care locatorul solicita garantii, acesta trebuie sa precizeze in documentatia de atribuire natura si cuantumul lor.

(3) Municipiul Urziceni are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitatie.

(4) Municipiul Urziceni are dreptul de a impune in cadrul documentatiei de atribuire, in masura in care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, conditii speciale de indeplinire a contractului prin care se urmareste obtinerea unor efecte de ordin social sau in legatura cu protectia mediului si promovarea dezvoltarii durabile.

**(5) Garantia este obligatorie si se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii.**

## **Art.6**

### **Etapa de transparenta**

(1) In cazul procedurii de licitatie, municipiul Urziceni are obligatia sa publice anuntul de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulatie nationala si într-unul de circulatie locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatii electronice.

(2) **Anuntul de licitatie** se întocmeste dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre autoritatea contractanta si trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele **elemente**:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;

c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea si datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritatii contractante de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;

d) informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarului de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;

e) data si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii si termenele pentru sesizarea instantei;

g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(3) Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel putin 20 de zile calendaristice inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a opta pentru una dintre urmatoarele modalitati de obtinere a documentatiei de atribuire de catre persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat si deplin, prin mijloace electronice, la continutul documentatiei de atribuire;

b) punerea la dispozitia persoanei interesate care a inaintat o solicitare in acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport hartie si/sau pe suport magnetic.



(6) In cazul prevazut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractanta are dreptul de a stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, cu conditia ca acest pret sa nu depaseasca costul multiplicarii documentatiei, la care se poate adauga, daca este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractanta are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inainteaza o solicitare in acest sens.

(8) In cazul prevazut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractanta are obligatia de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre autoritatea contractanta a perioadei prevazute la alin. (8) sa nu conduca la situatia in care documentatia de atribuire sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.

(11) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.

(12) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, in conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

(13) Fara a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(14) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin. (13), acesta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data-limita de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse cel putin doua oferte valabile.

## **Art. 7**

### **Reguli privind oferta**

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

b) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor autoritatii contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(6) Oferta va fi depusa intr-un numar de exemplare stabilit de catre autoritatea contractanta si prevazut in anuntul de licitatie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data-limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (15) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

(15) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(16) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (15), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(17) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de

primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(18) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la alin. (1)-(13).

## **Art.8**

### **Protectia datelor**

Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei sectiuni, autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

## **Art.9**

### **Comisia de evaluare**

(1) La nivelul autoritatii publice contractante se organizeaza o comisie de evaluare, componenta acesteia fiind aprobata prin **dispozitie a primarului** care adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea licitatiei.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizeaza de catre o comisie de evaluare, compusa dintr-un numar impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentantii consiliilor locale, precum si ai structurilor teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, numiti in acest scop. În cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesara parcurgerea procedurii de reglementare

din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(5) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin decizie a primarului.

(6) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(7) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunului proprietate publică/privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (7) beneficiază de un vot consultativ.

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

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

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

(11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

- c) analizarea si evaluarea ofertelor;
- d) intocmirea raportului de evaluare;
- e) intocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei castigatoare.

(14) Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire si in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate

#### **Art.10**

##### **Participantii la licitatie publica**

(1) Are dreptul de a participa la licitatie **orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina**, care îndeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) a platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, împreuna cu toate documentele solicitate în documentatia de atribuire, în termenele prevazute în documentatia de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;

d) nu este în stare de insolventa, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza

pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

## **Art.11**

### **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

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

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor;
- c) protectia mediului înconjurator;
- d) conditii specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecarui criteriu se stabileste în documentatia de atribuire si trebuie sa fie proportionala cu importanta acestuia apreciata din punctul de vedere al asigurarii unei utilizari/exploatari rationale si eficiente economic a bunului inchiriat. Ponderea fiecaruia dintre criteriile prevazute la alin. (1) este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depaseasca 100%.

(3) Autoritatea contractanta trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor prevazute la alin. (2).

## **Art.12**

### **Determinarea ofertei castigatoare**

(1) Locatorul are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, locatorul are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre locator ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea locatorului in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

(5) Locatorul nu are dreptul ca, prin clarificarile ori completarile solicitate, sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.

(7) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca, dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel putin doua oferte sa intruneasca **conditiile**:

-Ofertele se redacteaza în limba romana.

-Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

-Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

b) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor autoritatii contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini.

-Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie

(8) Dupa analizarea continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.



(9) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (8) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(10) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini.

(11) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(12) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (11), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(13) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(14) Raportul prevazut la alin. (12) se depune la dosarul licitatiei.

(15) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecarei oferte, tinand seama de ponderile urmatoarelor criterii :

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

(16) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (15) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(17) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire.

**Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire.**

(18) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

(19) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.

(20) In baza procesului-verbal, comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(21) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

(22) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, un anunt de atribuire a contractului, in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(23) **Anuntul de atribuire** trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicarii anuntului de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;

d) numarul ofertelor primite si al celor declarate valabile;

- e) denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;
- i) data informarii ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;
- j) data transmiterii anuntului de atribuire catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

**(24) Autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acestora.**

(25) In cadrul comunicarii autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantul/ofertantii castigator/castigatori cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(26) In cadrul comunicarii autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii care au fost respinsi sau a caror oferta nu a fost declarata castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**(27) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai dupa împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării .**

(28) In cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anuleaza procedura de licitatie.

(29) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie si se va organiza în aceleasi conditii.

## **Art.13**

## **Anularea procedurii de licitație**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (21), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

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

A) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea **principiilor**:

a) **transparența** - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

b) **tratamentul egal** - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

c) **proportionalitatea** - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) **nediscriminarea** - aplicarea de către autoritatea publică a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) **libera concurență** - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

B) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute mai sus.

(3) Incalcarea prevederilor prezentei sectiuni privind atribuirea contractului poate atrage anulara procedurii, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(4) Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de licitatie, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **Art.14**

##### **Incheierea contractului**

(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natura să asigure folosinta bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în forma scrisa, sub sanctiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal in termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei.

#### **Art.15**

##### **Neincheierea contractului**

(1) Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice de la trecerea celor 20 de zile de la realizarea comunicarii poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.

(3) In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura, in conditiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-si valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevazute la alin. (1) si (2) se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante, la cererea partii interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

(5) In cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

(6) In cazul in care, in situatia prevazuta la alin. (5), nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin. (3).

(7) In situatia in care au avut loc modificari legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renuntarea la anumite taxe/impozite nationale sau locale al caror efect se reflecta in cresterea/diminuarea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului, chiria poate fi ajustata, la cererea oricarei parti, daca posibilitatea de ajustare a fost prevazuta in documentatia de atribuire.

## **Art. 16**

### **Evidenta documentatiei procedurii**

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere și la derularea contractelor de inchiriere de bunuri proprietate publică/privată, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul **Oferte**, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul **Contracte**, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata

contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul Primăriei municipiului Urziceni.

(3) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al închirierii;
- b) hotărârea de aprobare a închirierii;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată semnat.

(6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi

restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## **Art.17**

### **Drepturi si obligatii**

(1) Locatorul are următoarele drepturi si/sau obligatii:

a) să predea bunul pe baza de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;

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

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere; în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

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

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

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

(2) Chiriasul are următoarele **drepturi si obligatii**:

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

b) să plătească chiria, în avans, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantum, în formă și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;



d) sa solicite proprietarului reparatiile necesare pentru mentinerea bunului in stare corespunzatoare de folosinta sau contravaloarea reparatiilor care nu pot fi amanate;

e) sa execute la timp si in conditii optime lucrarile de intretinere curente si reparatii normale ce ii incumba, in vederea mentinerii bunului inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului;

f) sa restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la incetarea, din orice cauza, a contractului de inchiriere, in starea tehnica si functionala avuta la data preluarii, mai putin uzura aferenta exploatarei normale;

g) sa nu exploateze bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre chirias dau dreptul proprietarului la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Chiriasul este obligat sa reintregeasca garantia.

## **Art. 18**

### **Radierea inchirierii**

In cazul in care in cartea funciara a fost notat contractul de inchiriere, radierea acestei notari se efectueaza in baza actului emis de proprietar, prin care se comunica intervenirea rezilierii.

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## CONTRACT DE INCHIRIERE

### I. PARTILE CONTRACTANTE

**UAT-Municipiului Urziceni**, reprezentat prin dl. SAVA  
CONSTANTIN, în calitate de **locator**,  
și

\_\_\_\_\_ în calitate de **locatar**, cu sediul  
în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, înregistrată la  
Oficiul Registrului Comertului sub nr. \_\_\_\_\_, Cod Unic de  
Inregistrare \_\_\_\_\_, reprezentata prin dl. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, au convenit să încheie  
prezentul

contract de închiriere.

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 1.** Proprietarul asigură chirasului folosinta imobilului  
\_\_\_\_\_, imobil ce apartine domeniului public/privat al  
municipiului situat în Urziceni, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ ,  
identificat conform \_\_\_\_\_

**Art. 2.** Predarea – primirea bunului se va consemna într-un proces –verbal  
ce va fi încheiat la data predării în termen de 10 zile de la perfectarea  
contractului.

### III. DURATA CONTRACTULUI

**Art. 3.** Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioada de  
\_\_\_\_\_ ani cu începere de la data de \_\_\_\_\_ până la data  
de \_\_\_\_\_.

Prelungirea prezentului contract se poate realiza printr-un Act Adicional, ca urmare a depunerii unei cereri scrise a locatarului formulată cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării prezentului contract, în condițiile stabilite printr-o Hotărâre a Consiliului Local .

**Art. 4.** La expirarea termenului prevăzut, chiriasul va preda imobilul pe bază de proces verbal, cel puțin în aceleași condiții de calitate ca și la preluare.

#### **IV. PRETUL CONTRACTULUI SI MODALITATI DE PLATA**

**Art. 6.** Pretul închirierii, respectiv chiria, este de \_\_\_\_\_ lunar, conform Hotărârii nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Local al municipiului Urziceni.

Chiriasul va plăti chiria începând cu data de \_\_\_\_\_.

Plata se va face în lei la cursul oficial BNR leu/EURO, valabil în ziua efectuării plății.

**Art. 7.** Chiria va fi plătită de chirias lunar, până la data de 05 a lunii următoare lunii pentru care se face plata în contul de virament al proprietarului **RO36TREZ39321A300530XXXX** deschis la Trezoreria Urziceni sau la casieria Primăriei Municipiului Urziceni .

**Art. 8.** In cazul in care, chiriasul nu plateste la termenul scadent, va suporta accesorii de întârziere conform legislației în vigoare, începând din prima zi care urmează aceleia când suma a devenit exigibilă.

**Art. 9.** S-a constituit garanția de bună execuție în sumă de \_\_\_\_\_, achitată cu chitanța nr. \_\_\_\_\_, reprezentând contravaloarea a două chirii.

#### **V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR**

**Art. 10. Drepturile si obligatiile proprietarului** sunt următoarele:

- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile în care acesta nu își achită chiria sau/și utilitățile la termenele stabilite în contract, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului.

- să predea imobilul, la termenul convenit de părți, ocazie cu care se va încheia procesul verbal de predare – primire, datat, semnat și stampilat de ambele părți contractante;
- să nu stânjenească pe chirias în exercitarea dreptului de folosință asupra imobilului închiriat, pentru perioada stabilită în prezentul contract;
- să controleze periodic imobilul închiriat în sensul folosirii acestuia potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

### **Art. 11. Obligatiile chirasului:**

- să nu aduca atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- să folosească imobilul, numai potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi revin, în vederea menținerii bunului în starea corespunzătoare de folosință;
- să plătească proprietarului chiria la termenul scadent convenit în contract;
- să achite impozitul pe clădiri, impozitul pe teren și celelalte obligații la bugetul local stabilite prin lege, aferente bunurilor ce fac obiectul contractului de închiriere;
- să își plătească utilitățile (apă, canal, gaze, energie electrică, gunoiul, paza, etc.);
- să permită proprietarului să controleze modul în care este folosit imobilul închiriat;
- chiriașul îl va înștiința în termen de maxim 24 de ore pe proprietar despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința;
- să exercite folosința asupra imobilului ca un bun proprietar, cu întocmirea documentațiilor prevăzute de lege și obținerea certificatelor și avizelor impuse prin documentațiile de urbanism;

- este responsabil de respectarea normelor de prevenire si stingerea incendiilor (P.S.I.).
- are obligatia să nu procedeze la schimbarea liniilor de grănituire ale imobilului închiriat, asa cum au fost determinate în momentul predării de către proprietar;
- chirasul, la expirarea acestui contract, va pune la dispozitia proprietarului imobilul inchiriat cel putin in aceleasi conditii de calitate avute la data preluarii, pe baza de proces verbal.

## **VI. SUBLOCATIUNEA SI CESIUNEA**

**Art. 12.** Subinchirierea, precum si orice forma de asociere sau colaborare pe imobilul ce face obiectul contractului sunt strict interzise.

Cesiunea contractului de inchiriere catre un tert, in caz de succesiune sau de instrăinare a construcției este permisă numai cu acordul prealabil, scris, al proprietarului si cu respectarea conditiilor impuse prin contractul de inchiriere.

**Art. 13.** Contractul de închiriere înceteaza prin:

- acordul de vointa exprimat în scris al partilor contractante;
- expirarea termenului contractual;
- desfiintarea titlului proprietarului;
- falimentul societatii;
- reziliere, in caz de neexecutare a obligatiilor asumate prin prezentul contract;
- înceteaza de drept, cand nevoile urbanistice si administrative impun acest lucru.

## **VII. RASPUNDEREA CONTRACTUALA**

**Art. 14.** Pentru nerespectarea obligatiilor prevazute in acest contract, partea in culpa datoreaza celeilalte parti daune.

Cuantumul daunelor se va determina in functie de prejudiciul produs.

Prejudiciul se va evalua printr-o expertiza tehnica.

**Art. 15.** Modificarea prezentului contract se poate face in limitele legislatiei romane, cu acordul partilor, numai prin act aditional, exceptie

facand hotararile Consiliului Local al municipiului Urziceni prin care se aduc modificari la tarife sau alte acte normative – legi, hotarari de Guvern, ordonante, ale caror prevederi sunt imperative si nu fac obiectul unui act aditional.

Forta majora asa cum e definita de lege apara de raspundere pe oricare din parti, cu conditia notificarii in 10 zile de la producerea evenimentului.

#### **PACT COMISORIU EXPRES**

**Art. 16.** In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept la solicitarea Consiliului Local al municipiului Urziceni fara punere in intarziere și fără nici o formalitate prealabila în cazul în care chiriasul nu-si executa obligatiile contractuale( total sau partial).

Prin urmare, rezilierea intervine de drept, de îndata ce a expirat termenul de executare fara a fi necesara notificarea.

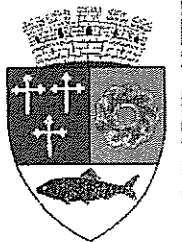
#### **VIII. LITIGII**

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legatură cu acest contract, vor fi solutionate pe cale amiabila, iar daca partile nu cad de acord, vor fi solutionate de instanta de judecata competenta.

Prezentul contract de închiriere s-a încheiat în 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

LOCATOR,

LOCATAR,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975



Operator de date personale nr. 2026

**Nr. 20561/03.10.2019**

## **A N U N Ț**

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, Primăria municipiului Urziceni, județul Ialomița aduce la cunoștință publică inițierea < Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de inchirierea bunurilor proprietate publica si privata ale municipiului Urziceni > .

Persoanele interesate pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii privind proiectul de act normativ pana la data de 15.10.2019 la Primăria municipiului Urziceni, str. Calea București nr.104, județul Ialomița, Compartiment Relații cu publicul – inspector Sima Iuliana.

Începând cu data de 03.10.2019, persoanele fizice și juridice interesate pot consulta proiectul de hotărâre pe site – ul Primăriei municipiului Urziceni, la adresa [www.primaria-urziceni.ro](http://www.primaria-urziceni.ro).

Afișat astăzi 03.10.2019 împreună cu proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, raportul de specialitate și anexe.

**Inspector Relații cu Publicul**

**SIMA IULIANA**