



ANEXA NR.1 la HCL 6/2024

CAIET DE SARCINI

privind licitatie publica cu ofertă în plic pentru închirierea terenului aparținând domeniului privat al Orașului Azuga în suprafață de 286 mp, situat în str.Prahovei, fn

**I.INFORMATII PRIVIND LICITAȚIA**

**Art.1.** – Închirierea terenului aparținând domeniului privat al Orașului Azuga în suprafață de 286 mp situat în str. Prahovei, fn, cu destinația cultură-grădină, pe o perioadă de 15 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, aprobată prin Hotararea Consiliului Local al Orașului Azuga nr. 194/2023.

**Art.2. Informații privind autoritatea contractantă:**

Denumire oficială: UAT Oraș Azuga, prin Primăria Orașului Azuga

Adresă: str.Independenței, nr.10A , oraș Azuga, județ Prahova, tel.0244 326300, fax 0244 326330, e-mail: contact@primariaazuga.ro.

**Art.3.Scopul aplicării procedurii**

UAT Oraș Azuga, prin Primăria Orașului Azuga invită persoanele juridice și/sau fizice interesate să depună oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a terenului aparținând domeniului privat al Orașului Azuga menționat la art.1.

**Art.4. Legislație aplicabilă**

Procedura de închiriere se organizează în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ și va fi licitație publică cu ofertă în plic.

**Art.5. Valoarea estimată**

Prețul de pornire a licitației este de 1,00 euro/mp/an.

**Art.6. Durata contractului**

Durata închirierii este de 15 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional la contract.

**Art.7.Criteriul de atribuire:** cel mai mare nivel al chiriei.

**II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

**Art.8. Organizarea și desfășurarea licitației**

Licitatie publica se va initia prin publicarea unui anunt de catre Primăria Orașului Azuga în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulatie nationala și într-unul de circulatie locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatie electronice.

Anuntul de licitatie se va întocmi dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre Consiliul local al Orașului Azuga .

Anuntul de licitatie se va trimite spre publicare cu cel putin 20 de zile calendaristice înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

**Art.9.Licitatia** va avea loc in data de ....., **ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Primariei Orasului Azuga din str. Independenței, nr.10A.

**(1)**Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**(2)** Autoritatea contractantă va asigura obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesată , care înaintează o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

**(3)** Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele astfel încât documentația de atribuire sa fie pusa la dispozitia sa cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

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

**(5)** Autoritatea contractantă va raspunde in mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitata, intr-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.



(6) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(7) Autoritatea contractantă va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (7), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

**Art.10. REGULI PRIVIND OFERTA**

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la Secretariatul Primăriei Orașului Azuga, din str.Independenței, nr.10A, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

Ofertanții vor depune la sediul Primăriei Orașului Azuga, din str.Independenței, nr.10A, oraș Azuga, județ Prahova, până la data de ..... ora \_\_\_\_\_, două plicuri sigilate, unul interior și unul exterior.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul, care conține minim următoarele informații:

- numele și prenumele/ denumire societate
- domiciliul / sediul
- CNP/CUI; telefon/e-mail

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări și declarație pe proprie răspundere că nu deține bunuri pe raza orașului Azuga, în cazul în care ofertantul nu deține bunuri pe raza orașului Azuga (anexe la prezentul);

c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

- dovada achitării taxei de participare și a caietului de sarcini;
- dovada achitării garanției de participare;
- copie BI/CI sau CUI
- certificat fiscal valabil, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii la bugetul

local al orașului Azuga (în cazul în care deține bunuri pe raza orașului Azuga) sau de la domiciliu/sediu

- certificat fiscal valabil, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii la bugetul de

Stat

- contractul cadru de închiriere însoțit de către ofertant, pe care acesta va menționa:

“Am citit și sunt de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante.”

- certificat constatator de la ONRC (pentru persoanele juridice)
- împuternicire notarială dată participantului de către ofertant pentru a participa

la licitație în numele său, dacă este cazul.

**IMPORTANT:**

**Toate documentele depuse în copie se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.**

**Lipsa unuia sau mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.**



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

**(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, semnat de către ofertant.**

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului și are perioada de valabilitate de 90 de zile.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

#### **Art.11. Protecția datelor**

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

#### **Art.12. Comisia de evaluare**

La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza cerințelor prevăzute în documentația de atribuire.

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Membrii comisiei de evaluare sunt: 1 reprezentant al Consiliului local al Orașului Azuga și 4 reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului.

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

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

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 și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;



e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

### **Art.13. Participanții la licitația publică**

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

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

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

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

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile Orașului Azuga în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

### **Art.13.1. Garanția de participare la licitație este de 1100,00 lei (5% din prețul contractului fără TVA).**

- garanția de participare la licitație se depune în lei, direct la casieria Primăriei orașului Azuga sau prin Ordin de plată bancar depus în contul Orașului Azuga, cod fiscal 2843850, cont nr. RO42TREZ5295006XXX000454 deschis la Trezoreria Bușteni, cu specificația la obiectul plății - garanție de participare la licitația pentru închiriere teren.....

- ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia ;

- ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul caiet de sarcini.

- garanția de participare a ofertantului declarat câștigător va fi restituită, la cerere, după încheierea contractului de închiriere și constituirea garanției de bună execuție a contractului de închiriere. Garanția de bună execuție a contractului de închiriere se constituie la nivelul contravalorii a două chirii .

- autoritatea contractantă este obligată să restituie, la cerere, celorlalti ofertanți garanția de participare

**Art.13.2.** Taxa de participare la licitație este de \_\_\_\_\_ lei și se achită la casieria Primăriei Orașului Azuga sau prin ordin de plată în contul Orașului Azuga, cod fiscal 2843850, nr. **RO91TREZ52921360250XXXXX** deschis la Trezoreria Bușteni. Taxa de participare la licitație reprezintă cotă-parte de cheltuială ce revine fiecărui participant din întreaga sumă a cheltuielilor efectuate cu organizarea și desfășurarea licitației și nu se restituie.

**Art.13.3.** Contravaloarea caietului de sarcini, inclusiv documentația necesară licitației este de **50,00** lei și se achită la casieria Primăriei Orașului Azuga sau prin ordin de plată în contul Orașului Azuga , cod fiscal 2843850, nr. **RO91TREZ52921360250XXXXX** deschis la Trezoreria Bușteni. Prețul reprezintă costul de multiplicare a documentației licitației și nu se restituie.

### **Art.14. Determinarea ofertei câștigătoare**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în prezentul caiet de sarcini.

(2) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu sunt redactate în limba română și care nu conțin plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia înscrise.



(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prezentului caiet de sarcini. În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea legislației.

(5) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(6) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (5) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(8) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(9) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (8), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(10) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(11) Raportul prevăzut la alin. (10) se depune la dosarul licitației.

(12) Comisia de evaluare stabilește câștigătorul licitației, ținând seama de criteriul de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta cu cel mai mare nivel al chiriei oferit.

(13) În cazul în care există oferte de preț egale, se trece la licitație publică cu strigare, pasul licitației fiind de 1,00 euro/mp.

(14) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(15) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

#### **Art.15. Anularea procedurii de licitație**

(1) 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 prevăzute de art.311 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **Art.16. Încheierea contractului**

1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.



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

**Art.17. Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data transmiterii comunicărilor poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) sunt în cuantum de 30% din valoarea contractului de închiriere.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3)

**Art.18.OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI**

- Locatarul are obligația de a obține avizele de mediu și de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.

- Locatarul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze bunul închiriat din prezentul Caiet de sarcini pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitar-veterinare sau de autoritățile de mediu, precum și a deșeurilor de orice natură.

- nerespectarea clauzelor anterioare duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. În acest sens, încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuielile locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială, în care a fost predat.

**III. CLAUZE CONTRACTUALE ALE CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art.19.Contractul** va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de către părți, conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv condițiile specifice în care acesta poate fi reziliat.

**Art.20.Drepturile locatorului se vor referi în principal la:**

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal

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

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere. Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

- la semnarea contractului sau în cel mult 20 zile calendaristice de la semnarea acestuia (*sub sancțiunea rezilierii de drept fără nicio altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, printr-o simplă notificare*), locatorul are obligația să depună garanția de bună execuție a contractului, la nivelul contravalorii a două chirii, prin una dintre următoarele variante: prin virament, în contul Orașului Azuga nr. RO42TREZ5295006XXX000454, deschis la Trezoreria Bușteni sau la casieria Primăriei Orașului Azuga

- dacă este necesar, din suma reprezentând garanția de bună execuție a contractului vor fi prelevate debitele locatorului, stabilite în baza contractului de locațiune sau eventualele degradări majore ale spațiului închiriat, la încetarea contractului.

- în cazul în care clauzele contractului au fost respectate întocmai, la încetarea locațiunii, suma reținută cu titlu de garanție, va fi restituită integral locatorului, la cerere.

d) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința



bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

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

**Art.21.Obligațiile locatarului se vor referi în principal la :**

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

b) să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția de bună execuție a contractului la nivelul contravalorii a două chirii, în termen de maxim 15 zile de la încheierea contractului.

d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

e) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

f) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

g) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul locatorului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția.

h) îmbunătățirea climatului urban, înfrumusețarea și protecția peisajului, menținerea curățeniei stradale.

i) de a se conforma condițiilor de exploatare a terenului, conform contractului, a caietului de sarcini, precum și a obligațiilor prevăzute de OUG 195/2005, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte prevederi legale în vigoare.

j) se interzice subînchirierea bunului.

k) pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.

**Art.22.**

1. După încheierea contractului de închiriere, realizarea obiectului închirierii se va face numai cu aprobarea Primăriei orașului Azuga.

Obținerea avizelor și acordurilor prevăzute de lege pentru realizarea obiectului închirierii privesc strict pe locatar.

2. Toate celelalte obligații vor fi stabilite și asumate prin contractul de închiriere.

3. În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere încetează prin denunțarea unilaterală de către LOCATOR, fără intervenția instanțelor de judecată, cu notificarea prealabilă asupra motivelor denunțării unilaterale;

**IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.23.** Caietul de sarcini, inclusiv documentația necesară licitației se pun, contracost, la dispoziția solicitantului.

Documentele licitației pot fi achiziționate, contra-cost, de la secretariatul Primăriei Orașului Azuga, din str.Independenței, nr.10A sau pe e-mail: [contact@primariaazuga.ro](mailto:contact@primariaazuga.ro)

**Președinte de ședință**  
**Marius Carpen**

**Contrasemnează Secretar general**  
**Alina Georgiana Lazar**