



ANEXA NR.1 la HCL 46/2025

CAIET DE SARCINI

**privind licitația publică cu ofertă în plic pentru închirierea unui teren aparținând  
domeniului privat al Orașului Azuga**

**1. INFORMATII PRIVIND LICITATIA**

**Art.1.** – Inchirierea unui teren aparținând domeniului privat al Orașului Azuga în suprafață de **30,00 mp**, situat în **orașul Azuga, str. Postavariei nr. 1**, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Azuga **nr. 33/2025**.

**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. 0244.326.300, 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 în suprafață de **30,00 mp**, situat în **orașul Azuga, str. Postavariei nr. 1 cu destinația cultura gradinarit**.

**Art. 4. Legislație aplicabilă**

Procedura de **închiriere** se organizează în conformitate cu prevederile **OUG 57/2019** privind Codul administrativ și Hotărârea Consiliului Local al Orașului Azuga **nr. 127/30.09.2024** și va fi licitație publică cu ofertă în plic.

**Art. 5. Valoarea estimată**

Prețul de pornire a licitației este de **1EURO/mp/an**.

**Art. 6. Durata contractului**

Durata închirierii este de 10 ani, cu posibilitatea prelungirii cu acordul partilor, prin încheierea unui act adițional la contract.

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

**ORGANIZAREA SI DESFASURAREA LICITATIEI**

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

Licitatia 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 circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicație electronice.

Anuntul de licitație se va întocmi după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul local al Orașului Azuga .

Anuntul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin **20 de zile** calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 9. Licitatia** va avea loc în data de ....., **ora 11,00** , la sediul Primăriei Orașului 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 obținerea documentației de atribuire de către 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 interesată are obligația de a depune diligentele astfel încât documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească **5 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări.

(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, **pana 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
- 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, semnată 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.

Ofertantul care nu poate participa la licitație, va împuternici, prin document autentificat la notariat, o persoană care să participe la licitație.

#### **Art.13.1. Garanția de participare la licitație este de 800 lei.**

- 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. R042TREZ5295006XXX000454 deschis la Trezoreria Bușteni, cu specificația la obiectul plății - garanție de participare la licitația pentru vânzare teren.....

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

- vânzătorul este obligat să restituie, la cerere, celorlalți ofertanți garanția de participare ; -

- 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 vânzare-cumpărare.

**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. R091TREZ52921360250XXXXX 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 **20,00 lei** și se achită la casieria Primăriei Orașului Azuga sau prin ordin de plată în contul Orașului Azuga, cod fiscal 2843850, nr. R091TREZ52921360250XXXXX 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. (9) 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 preț oferit.

(13) În cazul în care există **oferte de preț egale**, se trece la licitație cu strigare, pasul licitației fiind de **0.50 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 inchiriere cuprinde clauze de natura sa asigure folosinta bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia.
- 2) Contractul se incheie in forma scrisa sub sanctiunea nulitatii.
- 3) Contractul cuprinde clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului
- 4) Predarea – primirea bunului inchiriat se face prin proces-verbal in termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei

#### **Art.17. Neîncheierea contractului**

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de **20 de zile de la primirea comunicărilor** privind câștigarea licitației 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) Daunele-interese prevăzute la alin.(1) și (2) se stabilesc de catre Consiliul Local al Orasului Azuga.

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

(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. Obligatiile privind protectia mediului.**

- Locatarul are obligatia de a obtine avizele de mediu si de a respecta legislatia in vigoare privind protectia mediului pe toata durata contractului de inchiriere.

- Locatarul este obligat, pe toata durata inchirierii, sa nu utilizeze bunul inchiriat din prezentul Caiet de sarcini pentru depozitarea deseurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din constructii, din toaletarea pomilor sau curatarea sau intretinerea spatiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de directiile sanitar veterinare sau de autoritatile de mediu, precum si a deseurilor de orice natura.

- Nerespectarea clauzelor anterioare duce la incalcarea obiectului contractului si ca urmare, contractul va inceta fara nici o alta formalitate prealabila si fara interventia instantei de judecata, in baza unei notificari transmise de catre locator. In acest sens, incetarea contractului va produce efecte de la data stabilita in notificare, urmand ca pe cheltuiala locatarului sa se aduca imobilul inchiriat la starea initiala, in care a fost predat.

### **III. CLAUZE CONTRACTUALE ALE CONTRACTULUI DE INCHIRIERE**

**Art. 19. Contractul** va cuprinde clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de catre parti, conform prevederilor legale in vigoare, inclusiv conditiile specifice in care acesta poate fi reziliat.

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

- a) sa predea bunul pe baza de proces-verbal.
- b) Sa incaseze chiria in conformitate cu dispozitiile contractului de inchiriere. Garantia este obligatorie si se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii.
- c) Sa beneficieze de garantia constituita de titularul contractului de inchiriere. Garantia este obligatorie si se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii.

- la semnarea contractului sau in cel mult 20 de zile calendaristice de la semnarea acestuia (sub sanctiunea rezilierii de drept fara nici o alta formalitate prealabila si fara interventia instantei de judecata, printr-o simpla notificare), locatarul are obligatia sa depuna garantia de buna executie a contractului, la nivelul contravalorii a doua chirii, prin una din urmatoarele variante : prin virament, in contul Orasului Azuga nr. RO42TREZ5295006XXX000454, deschis la Trezoreria Busteni, sau la caseria Primariei Orasului Azuga.



- daca este necesar, din suma reprezentand garantia de buna executie a contractului vor fi prelevate debitele locatarului, stabilite in baza contractului de locatiune sau eventualele degradari majore ale terenului inchiriat, la incetarea contractului.

- in cazul in care caluzele contractului au fost respectate intocmai, la incetarea locatiunii, suma retinuta cu titlu de garantie, va fi restituita integral locatarului, la cerere.

d) sa controleze executarea obligatiilor titularului dreptului de inchiriere si respectarea conditiilor inchirierii, avand dreptul sa constate, ori de cate ori este nevoie, fara a stanjeni folosinta bunului de catre titularul dreptului de inchiriere, starea integritatii bunului si destinatia in care este folosit.

**Art. 21. Obligatiile locatarului se vor referi in principal la :**

- sa nu aduca atingere dreptului de proprietate publica sau privata prin faptele si actele juridice savarsite.

- sa plateasca chiria in quantum-ul si la termenele stabilite prin contract.

- sa constituie garantia de buna executie a contractului la nivelul a doua chirii, in termen de maxim 15 zile de la incheierea contractului.

- 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.

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

- neplata chiriei , precum si oricare alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere sau dreptul locatorului la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Titularul dreptului de inchiriere are obligatia sa reintregeasca garantia.

- imbunatatirea climatului urban, infrumusetarea si protectia peisajului, mentinerea curateniei stradale.

- de a se conforma conditiilor de exploatare a terenului conform contractului, a caietului de sarcini, precum si a obligatiilor prevazute de OUG 195/2005, cu modificarile si completarile ulterioare si a celorlalte prevederi legale in vigoare.

- se interzice subinchiriereaq bunului.

- pe toata perioada contractului de locatiune este interzisa modificarea destinatiei pentru care s-a incheiat contractul.

- sa predea bunul inchiriat in starea in care a fost preluat, la incetarea contractului.

**Art. 22.**

1. Dupa incheierea contractului de inchiriere, realizarea obiectivului inchirierii se va face numai cu aprobarea Primariei Orasului Azuga. Obtinerea avizelor si a acordurilor prevazute de lege pentru realizarea obiectului inchirierii, privesc strict pe locatar.

2. Toate celelalte obligatii vor fi stabilite si asumate prin contractul de inchiriere.

3. In cazul in care interesul national sau local o impun, contractul de inchiriere inceteaza prin denuntarea unilaterala de catre LOCATOR, fara interventia instantelor de judecata, cu notificarea prealabila asupra motivelor denuntarii unilaterale.

**VI. DISPOZITII FINALE**

1. Prezenta caiet de sarcini, inclusiv documentația necesară licitației se pun, contracost, la dispozitia solicitantului.

Documentele licitației pot fi achiziționate, contra-cost, de la secretariatul Primăriei Orașului Azuga, din str. Independenței, nr.10A , tel. 0244. 326.330 sau pe e-mail : [contact@primariaazuga.ro](mailto:contact@primariaazuga.ro)

**Președinte de ședință**  
**Irimia Marius Stefan**

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