



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE LOCALĂ ȘI
RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL**

NR.12946 /08.02.2023

A N U N Ț,

În conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, în data de 08 februarie 2023, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

„Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu”

Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază pot fi consultate pe site-ul Primăriei Municipiului Giurgiu la adresa [http://www.primariagiurgiu.ro/consiliul local/proiecte de hotărâri cu caracter normativ](http://www.primariagiurgiu.ro/consiliul_local/proiecte_de_hotarari_cu_caracter_normativ).

Proiectul de act normativ se poate obține și în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura Generală a instituției din B-dul București, nr.49-51.

În conformitate cu prevederile art.7, alin.(4) din Legea nr.52/2003, republicată, până la data de 20 februarie 2023 se pot trimite în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile, opiniile privind proiectul de act normativ, se va transmite pe e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro sau la persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, doamna Saltelechi Giorgiana – Compartiment Relații Externe, Promovare și Cooperare.

*Întocmit,
CONSILIER,
GEANGU IONELA*



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

NR.12948/08.02.2023

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,

LILIANA BĂICEANU

PROCES – VERBAL

Astăzi, 08 februarie 2023, s-a afișat la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din B-dul București, nr.49-51, Județul Giurgiu „**ANUNȚUL PUBLIC**”, înregistrat la Primăria Municipiului Giurgiu la nr.12946/08.02.2023 prin care Primăria Municipiului Giurgiu, anunță publicul interesat despre inițierea „*Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu*”.

În „**ANUNȚUL PUBLIC**” s-au menționat următoarele:

- proiectul de act normativ împreună cu documentația și anexele aferente pot fi consultate pe site-ul Primăriei Municipiului Giurgiu [www.primariagiurgiu.ro/consiliul local/proiecte de acte normative](http://www.primariagiurgiu.ro/consiliul-local/proiecte-de-acte-normative);

- se pot trimite în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice pe adresa de e.mail:primarie@primariagiurgiu.ro, la persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, doamna Saltelechi Giorgiana – Compartimentul Relații Externe, Promovare și Cooperare.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în 2 (două) exemplare.

Întocmit,
CONSILIER,

GEANGU IONELA

PROIECT

NR.6 / 11.01.2023

ROMÂNIA



AVIZAT:

SECRETAR GENERAL,
Băiceanu Liliana

Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.2545/11.01.2023;
- raportul de specialitate comun al Direcției Patrimoniu - Compartimentul Urmărire, Executare Contracte și Direcției Juridice și Administrație Locală nr. 11703 / 06.02. 2023;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei de buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat;
- prevederile art.84, alin(4) și (5), art.302 – 331, art.354-355 și art.362 din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.7, alin.(1)-(4) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.“c” ,coroborat cu alin.(6), lit.“a” și “b, ”art. 139, alin. (3), lit.”g”, art. 196 alin. (1) lit. ”a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.203/09.07.2014 privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativă - teritorială a Municipiului Giurgiu, rectificată prin Hotărârea nr.91/26.02.2015, modificată prin Hotărârea nr.301/21.08.2015 și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.435/26.11.2015, privind reformularea Capitolului II, punctul 4.2 din Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.203/09.07.2014.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu, vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, Direcției Patrimoniu - Compartimentul Patrimoniu, Direcției Economice, din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu și va fi adus la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu și în Monitorul Oficial Local și prin publicare într-un cotidian local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Giurgiu, _____ **2023**

Nr. _____

Adoptată cu un număr de _____ voturi pentru, _____ voturi împotriva și _____ abțineri,
din totalul de _____ consilieri prezenți

REFERAT DE APROBARE

În vederea impunerii unui mod unitar de soluționare a cererilor de închiriere a bunurilor imobile (terenuri și clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Giurgiu, este necesar un Regulament privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu.

Odată cu Regulamentul va fi supus spre aprobarea Consiliului Local al municipiului Giurgiu, anexele, draftul Caietului de sarcini și al Contractului de închiriere.

Bunurile care sunt prevăzute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale pot face obiectul închirierii.

Închirierea bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Giurgiu are loc la inițiativa unității administrativ teritoriale sau la cererea oricărei persoane interesate, însușită de unitatea administrativ teritorială.

Față de cele prezentate, inițiez proiectul de hotărâre cu următoarea titulatură:

**„Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor
imobile, aparținând domeniului public și privat al
Municipiului Giurgiu”**

Direcția Patrimoniu prin Compartiment Patrimoniu și Direcția Juridică și Administrație Locală vor întocmi raportul de specialitate pe care îl vor susține în fața comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină, comisiei de buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat pentru avizare.

PRIMAR,
ADRIAN ANGHELESCU

RAPORT DE SPECIALITATE

I. TEMEIUL DE FAPT:

Potrivit Referatului de aprobare nr.2545/11.01.2023, Primarul Municipiului Giurgiu, a inițiat Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu, în vederea dezbaterii și aprobării sale în ședința Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

II. TEMEIUL DE DREPT:

Conform art.136, alin.(8), lit."b,, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ, Direcția Patrimoniu - Compartimentul Patrimoniu și Direcția Administrație Juridică și Administrație Locală în calitate de compartimente de resort au analizat și elaborat prezentul raport în temeiul prevăzut de lege.

III. ARGUMENTE DE OPORTUNITATE:

Proiectul de hotărâre are ca obiect principal de reglementare aprobarea Regulamentului privind închirierea bunurilor imobile, aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu.

Prezentul Regulament stabilește conceptul unitar de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Municipiului Giurgiu.

Bunurile care sunt prevăzute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale pot face obiectul închirierii.

Închirierea bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Giurgiu are loc la inițiativa unității administrativ teritoriale sau la cererea oricărei persoane interesate, însușită de unitatea administrativ teritorială.

Cererea de închiriere va cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea intenției de închiriere, obiectul închirierii, planul de afaceri și fundamentarea acesteia din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

Închirierea de bunuri aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Giurgiu trebuie să cuprindă, următoarele elemente:

- descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
- nivelul minim al chiriei;
- procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică și justificarea alegerii procedurii;
- durata estimată a închirierii;

Odată cu Regulamentul va fi supus spre aprobarea Consiliului Local al municipiului Giurgiu, anexele, draftul Caietului de sarcini și al Contractului de închiriere.

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă informații generale privind obiectul închirierii, condiții generale ale închirierii, condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinescă ofertele precum și clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.

Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și cuprinde în mod obligatoriu, clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, drepturile și obligațiile chiriașului și proprietarului.

Față de cele prezentate propunem Consiliului Local al Municipiului Giurgiu aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a Municipiului Giurgiu.

IV. REGLEMENTĂRI LEGALE INCIDENTE:

Proiectul de hotărâre are ca temei special de drept prevederile art.84, alin.(4) și alin.(5), art.332-348 și art.362 din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, art.129, alin.(2), lit.“c” ,coroborat cu alin.(6), lit.“a” și “b, ”art. 139, alin. (3), lit.”g”, art. 196, alin. (1) lit. ”a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, are un caracter normativ fiind supus prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

V. CONCLUZII ȘI PROPUNERI:

Proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de natură tehnică și legale astfel că poate fi supus dezbaterii și aprobării în ședința Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

**DIRECTIA JURIDICA și
ADMINISTRATIE LOCALĂ
DIRECTOR EXECUTIV
Mihaela TIGĂNILĂ**

**DIRECȚIA PATRIMONIU,
DIRECTOR EXECUTIV,
Cristian TRAISTARU**

**Întocmit,
Stan, Livia**

REGULAMENT

privind închirierea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu

Capitolul I. Dispozitii generale

Art. 1 (1) Prezentul regulament stabilește regimul administrativ, juridic și urbanistic pentru atribuirea contractelor de închiriere a bunurilor imobile aflate în patrimoniul municipiului Giurgiu situate pe domeniul public sau privat precum și cele din spațiile excedentare din unitățile de învățământ, procedurile administrative de închiriere a acestor bunuri prin licitație publică sau negociere directă, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 15 al Legii 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al:

- Documentației de închiriere, alcatuită din caietul de sarcini
- A documentației de atribuire a contractului de închiriere
- Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere precum și cadrul general privind contractul de închiriere, în conformitate cu prevederile:
 - Prevederile art.332-348 din O.U.G. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.858-875 din Legea nr. 287/2009 privind codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicat cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.1-10 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
 - Art.174-176 din Legea nr. 227/2015 privind codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.334/2006, privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, art.26;
 - Ordonanța nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, art.49-50;

(3) Bunurile imobile care fac obiectul prezentului regulament corespund în principal următoarelor categorii de imobile:

- Terenuri libere de construcții destinate construcțiilor provizorii, unor noi clădiri/spații precum și extinderii unor construcții/spații;
- Terenuri ocupate parțial/integral de construcții/amenajări existente, destinate menținerii sau extinderii acestor construcții sau amenajări, intrării în legalitate a unor construcții în condițiile legii;
- Clădiri sau spații construite în clădiri cu alta destinație decât cea de locuință.

(4) Terenurile aparținând domeniului public sau privat al municipiului Giurgiu se pot

închiria numai în vederea realizării de construcții cu respectarea documentațiilor de urbanism aprobate conform legii;

(5) Spații sau terenuri excedentare situate în incinta unităților de învățământ.

Art.2. (1) Contractul de închiriere a unor bunuri imobile aflate în proprietatea municipiului Giurgiu este acel contract încheiat în formă scrisă prin care municipiul Giurgiu (titular al dreptului de proprietate), denumit locator, transmite pe o perioadă determinată, unei persoane, denumită locatar, dreptul și obligația de exploatare/folosință a unui bun imobil, cu respectarea specificului acestuia, pentru o anumită perioadă în schimbul unei chirii.

(2) Închirierea bunurilor proprietate a municipiului Giurgiu se aproba de către Consiliul Local Giurgiu, prin hotărâre, în condițiile legii. Au calitatea de locator în numele municipiului Giurgiu, Consiliul Local reprezentat prin Primar. Obiectul contractului de închiriere este bunul imobil clădire și/sau teren, ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Giurgiu, aflat în administrarea Consiliului Local al municipiului Giurgiu.

(3) Calitatea de locatar o poate avea orice persoană fizică sau persoană juridică, română ori străină, în condițiile legii.

(4) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru o durată care nu va depăși 5 de ani, începând de la data semnării lui.

(5) Durata închirierii se stabilește de către locator respectiv de către Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

(6) Contractul de închiriere poate fi prelungit doar cu o jumătate din durata sa inițială, prin acordul de voință al părților.

(7) Imobilele vor fi atestate la domeniul public sau privat al municipiului Giurgiu vor fi înscrise în cartea funciară în vederea emiterii certificatului de urbanism.

Art. 3. Subînchirierea este interzisă.

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de închiriere sunt:

- (a) Transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- (b) Tratatul egal - aplicarea într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere;
- (c) Proportionalitate - presupune ca orice măsura 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, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- (e) Libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru orice participant la procedura de atribuire de a avea dreptul de a deveni locator în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 5. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, Compartimentul Urmărire, Executare Contracte întocmește și păstrează două registre:

- a) Registrul „Oferte”, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile închirierii contractului de închiriere, se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la oferte, la procedura de atribuire aplicată;
- b) Registrul „Contracte”, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu;

(2) După finalizarea contractului de închiriere, Compartimentul Urmărire, Executare

Contracte are obligația de a întocmi dosarul închirierii în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Art. 6. Chiria obținută prin închiriere exprimată în lei, va constitui venit la bugetul local.

Capitolul II. Inițiativa închirierii

Art. 7 (1) Închirierea poate avea loc la inițiativa:

- a) Locatorului, titular al dreptului de proprietate sau de administrare al bunului imobil, pe baza unui referat aprobat de Consiliul local al municipiului Giurgiu sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta. În această situație întocmirea întregii documentații de închiriere cade în sarcina aparatului de specialitate al primarului.
- b) Oricărei persoane fizice/juridice, române/străine interesate care formulează o propunere de închiriere depusă la registratura Primăriei municipiului Giurgiu sub forma unei documentații al cărei conținut-cadru este detaliat în Anexa nr. 1 la prezentul regulament, pentru a oferi toate informațiile necesare întocmirii studiului de oportunitate.
- c) În această situație Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului pot solicita inițiatorului completarea documentației depuse, în funcție de natura solicitării cu informații suplimentare necesare verificărilor preliminare referitoare la respectarea prevederilor legale privitoare la regimul bunului imobil, respectării documentațiilor de urbanism, returnând propunerile incomplete sau neconforme.

(2) Dacă propunerea de închiriere este incompletă sau contravine prevederilor documentațiilor de urbanism aprobate în vigoare, caracterului arhitectural al zonei, normelor de mediu, altor prevederi legale, documentația depusă va fi returnată inițiatorului, cu motivarea respingerii.

Capitolul III. Întocmirea și aprobarea documentației de închiriere

Art. 8. (1) Compartimentul Urmărire, Executare Contracte, având suportul tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Giurgiu este obligat ca, ulterior verificărilor necesare, să procedeze la întocmirea raportului de specialitate și caietul de sarcini al închirierii pe baza următoarelor elemente:

- a) Fundamentarea propunerii închiriere din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, realizată prin grija persoanei interesate;
- b) Certificatul de urbanism emis potrivit destinației imobilului prin documentații de urbanism aprobate.

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 9. (1) Inițierea procedurii administrative a închirierii se face pe baza unei evaluări a situației efectuată în prealabil de către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Giurgiu, care va cuprinde, în principal, macar o parte din următoarele elemente:

- a) Identificarea și descrierea regimului juridic, economic și tehnic al bunului imobil care urmează să fie închiriat, respectiv:
 - Actul juridic în baza căruia este detinut bunul, sarcinile de care este grevat bunul, date privind persoana juridică care administrează bunul;
 - Descrierea amplasamentului, adresa, vecinătăți, specificații tehnice relevante, planuri de situație, ansamblul în care funcționează bunul și condițiile cerute pentru a nu prejudicia

ansamblul;

- Destinația imobilului permisă prin documentațiile de urbanism aprobate conform legii.
- b) Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii, nivelul minim al chiriei stabilită în conformitate cu art. 6 al prezentului regulament și cu prevederile hotărârilor de consiliu pentru stabilirea chiriei la spații cu alta destinație.
- c) Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere și justificarea alegerii procedurii;
- d) Durata estimată a închirierii și posibilitățile de prelungire prin actul adițional și termenele previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere;
- e) Avizul Consiliului de administrație al școlii și avizul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu pentru spațiile excedentare din incinta unităților de învățământ;
- f) Alte avize solicitate prin certificatul de urbanism.

Capitolul IV. Aprobarea închirierii

Art. 10. Caietul de sarcini, documentația de atribuire se vor aproba prin Hotărârea Consiliului Local.

Capitolul V. Procedura de atribuire a contractului de închiriere

Art. 11. Procedurile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

- a) Licitația publică - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune o ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire, a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) Atribuirea directă – conform Legii nr.334/2006 și respectarea O.G. nr.26/2000 este procedura prin care terenurile destinate închirierii se pot închiria fără licitație publică, cu plata chiriei aprobate de către Consiliul Local

Capitolul VI. Documentația de atribuire

Art. 12. (1) Documentația de atribuire se aproba prin Hotărârea Consiliului Local și va cuprinde cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(2) În cazul în care locatorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

(3) Locatorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Capitolul VII. Licitația

Art. 13. (1) Procedura de licitație se poate desfășura, dacă în urma publicării anunțului de licitație, au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

(2) Plicurile, închise și sigilate se înregistrează la registratura Primăriei municipiului Giurgiu, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate și a datelor prevăzute la art. 23 din

prezentul regulament.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să fie valabile prin îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 23 alin. (3) din prezentul regulament. În caz contrar, locatorul este obligat să anuleze procedura de licitație .

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

Art. 14. (1) Deschiderea plicurilor interioare se face după semnarea procesului-verbal al ședinței publice prevăzut la art. 13 alin. (5) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(2) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile prevăzute în documentația de atribuire a închirierii și aprobate de către Consiliul Local.

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

Art. 15. (1) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 13 alin. (3), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare un raport.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Compartimentul Urmarire Executare Contracte informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(3) Raportul se depune la dosarul închirierii.

Art. 16. (1) Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate propune solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) Locatorul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, se transmite ofertanților vizați. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea locatorului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Capitolul VIII. Reguli privind anunțul de licitație

Art. 17. (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către locator.

(2) Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 18. (1) În cazul procedurii de licitație, Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul oficial, partea a VI a, într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală, pe site-ul propriu.

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

Capitolul IX. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație

Art. 19. (1) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(2) Locatorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a

documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin prin mijloacele electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

Art. 20. (1) Locatorul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adauga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

- (2) Persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obține documentația de atribuire.
- (3) Locatorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucratoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Art. 21. (1) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Locatorul are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(3) Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(4) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (2) al acestui articol, locatorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (4), acesta din urma 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 limita de depunere a ofertelor.

Capitolul X. Instrucțiuni privind modal de elaborate si prezentare a ofertelor

Art. 22. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Nu vor fi acceptate decât oferte care corespund prevederilor documentației de atribuire, a documentațiilor de urbanism, aprobate potrivit legii.

(3) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilită de locator.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data limită de depunere la adresa specificată în anunțul publicitar. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

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

Art. 23. (1) Ofertele se redactează în limba română.

(2) Ofertanții transmit ofertele în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul „Oferte”, precizându-se data și ora.

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul care să cuprindă: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

c) statutul societății și acte adiționale;

d) certificat de înregistrare la ORC;

e) certificat constatator eliberat la zi de ORC;

f) certificat de atestare fiscală ANAF;

g) certificat fiscal de la Direcția Impozite și Taxe Locale;

h) ultimul bilanț contabil, vizat de ANAF împreună cu dovada validării lor la depunerea on-line după caz;

i) acte doveditoare privind achitarea documentației de atribuire;

j) acte doveditoare privind achitarea garanției de participare la licitație;

k) acte doveditoare privind achitarea taxei de participare la licitație;

(4) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acesteia, după caz;

(5) În plicul interior, ofertantul va prezenta elementele tehnice necesare pentru caracterizarea funcționalității și a capacității construcției, a gradului de ocupare a terenului și va cuprinde și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația și date tehnice și financiare referitoare la:

- Investițiile pe care ofertantul se obligă să le realizeze pe terenul închiriat, cu precizarea următoarelor:

- Programul de realizare a investițiilor propuse de ofertant, termenul propus de acesta pentru obținerea autorizației de construire, programul de construcție, care va specifica data începerii, etapizarea și finalizarea construcțiilor. La stabilirea acestui program se va avea în vedere ca durata acesteia să nu depășească durata stabilită de locator în caietul de sarcini;

- Valoarea chiriei;

- Durata propusă a închirierii;

- Investițiile din fonduri proprii care pot fi utilizate în scopul demarării proiectului, cât mai repede posibil:

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

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

(8) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar în original de către locator, prevăzut în documentația de atribuire și anunțul de licitație.

(9) Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Art. 24. (1) Comisia de evaluare este alcatuită dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5.

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

(3) Comisia de evaluare este alcatuită din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

(4) În cazul în care pentru bunul imobil care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art. 25. (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziție a Primarului Municipiului Giurgiu.

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

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

(4) La ședința de deschidere a ofertelor, participa membrii comisiei de evaluare și reprezentanții împutemiciți ai ofertanților și se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și reprezentanții împutemiciți ai ofertanților prezenți la ședință.

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

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

Art. 26. (1) Membrii comisiei de evaluare sau supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la Capitolul XVI din prezentul regulament.

(2) Membrii comisiei de evaluare sau supleanții 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 la dosarul închirierii.

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

Art. 27. (1) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se afla în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(2) Atribuțiile comisiei de evaluate sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior, raportat la prevederile cuprinse în documentația de atribuire, aprobată;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare prevăzut la prezentele norme metodologice;

e) întocmirea proceselor verbale prevăzute de prezentele norme metodologice;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

(4) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai în baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

Capitolul XII. Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 28. (1) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai bun punctaj rezultat în urma aplicării criteriilor următoare;

- a) Capacitatea economico-financiară a ofertanților, aspecte tehnice ale ofertei, aspecte privind chiria, aspecte de prioritate urbanistică;
- b) Protecția mediului înconjurător;
- c) Condiții specifice impuse de natura bunului imobil închiriat.

(2) Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(3) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de punctajul prevăzut în documentația de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul „cel mai mare nivel al chiriei”, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare altul decât criteriul „cel mai mare nivel al chiriei”.

(4) Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, în baza procesului verbal comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare un raport.

(5) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația de a informa în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate și de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror oferta nu a fost declarată câștigătoare, indicând motivele care au stat la baza deciziei respective.

(6) Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după împlinirea termenului de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării.

Capitolul XIII. Anunțul de atribuire

Art. 29. (1) Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația de a publica anunțul de atribuire a contractului de închiriere în Monitorul Oficial al României, partea a VI a în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea oricăreia dintre procedurile de atribuire a contractului de închiriere.

(2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 6 la prezentul regulament.

Capitolul XIV. Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere

Art. 30. (1) Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă ia aceasta decizie, de regula înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data încheierii contractului. numai în următoarele cazuri:

- a) Nu au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile;
- b) Se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului, în acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

-În cadrul documentației de atribuire și/sau modul de aplicare a procedurii de atribuire

seconstată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevazute la art. 4 din prezentul regulament;

-Locatorul se afla în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă la randul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 4 din prezentul regulament.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament privind atribirea contractului de închiriere poate atrage anularea procedurii de licitație.

(3) Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucratoare 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.

Capitolul XV. Reguli privind conflictul de interese

Art. 31. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, locatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natura să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natura să defavorizeze concurența.

(3) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare sau evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertanți sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(4) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare sau evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) sot sau soție, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;
- b) sot sau soție, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți persoane juridice;
- c) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) persoane care pot avea un interes de natura să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare sau evaluare a ofertelor.

Capitolul XVI. Soluționarea contestațiilor

Art.32. Împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații în condițiile stabilite de Legea nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ și fiscal, republicată cu modificările și completările ulterioare, în termen de maxim 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data luării la cunoștință a rezultatului licitației.

Art.33. Contestația va fi soluționată de Comisia de soluționare numită în acest scop prin Dispoziția Primarului, în termen de 48 de ore de la înregistrare.

Art.34. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va lucra în prezența tuturor membrilor săi, iar deciziile comisiei vor fi adoptate cu votul majorității membrilor.

(2) Fiecare dintre membrii săi beneficiază de câte un vot.

Art.35. Asupra contestației comisia se va pronunța motivat, prin hotărâre, care va fi înaintată în

termen de 1zi lucrătoare spre avizare Primarului.

Art.36 (1) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație se desemnează alt câștigător, aceasta reprezintă actul de adjudecare a licitației.

(2) În cazul în care prin hotărârea comisiei de contestație, licitația va fi anulată, procedura va fi reluată stabilindu-se un termen, care nu poate fi mai mic de 20 de zile

Art.37. Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de vânzare-cumpărare pe perioada cuprinsă între data depunerii contestației și data primirii de către contestatar a deciziei de soluționare a acesteia.

Art. 38. În situația în care Decizia de soluționare a contestației este atacată în instanța de judecată în termen de 30 de zile lucrătoare pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare, termenul se întrerupe până la soluționarea prin hotărâre definitivă, de către instanța de judecată a litigiului.

Capitolul XVII. Contractul de închiriere

Art. 39. (1) Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, în termen de maxim 30 de zile de la data finalizării procedurii.

(2) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitate sau de cetățenia locatarului. Durata închirierii se stabilește de către Consiliul local.

(3) Contractul de închiriere poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata inițială, prin simplul acord de voință al părților.

(4) În cazul în care locatarul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de închiriere se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română și două într-o alta limbă aleasă de ele.

(5) În situația prevăzută la alin. (4) fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română și un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

(6) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

Art. 40. (1) Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării către ofertanți despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

(2) Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la alin. (1), poate atrage plata daunelor- interese de către partea în culpa. Refuzul ofertantului declarat castigator de a încheia contractul de închiriere poate atrage după sine plata daunelor-interese, care sunt egale cu valoarea garanției depuse odată cu oferta.

(3) Garanția de participare a ofertantului câștigător va fi reținută de către locator până la momentul încheierii contractului de închiriere.

(4) Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

(5) Taxa de participare la licitație se achită de fiecare participant și nu se restituie.

Art. 41. (1) Contractul de închiriere trebuie să cuprindă:

a) Partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini:

b) Alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.

(2) În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea închirierii, respectiv:

a) Bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere;

- b) Bunurile proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii;
 - c) Bunuri de preluare - bunuri de preluare care la expirarea contractului pot reveni locatorului în măsura în care acesta din urma își manifestă intenția de a prelua, în schimbul plății unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată, conform caietului de sarcini.
- (3) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în Anexa nr. 7 la prezentul regulament.
- (4) în cazul în care ofertantul declarat câștigător refuza încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează iar locatorul reia procedura în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- (5) Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru locatar de a subînchiria, în tot sau în parte unei alte persoane obiectul închirierii.
- (6) Contractul de închiriere va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între locator și locatar.
- (7) Locatarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului imobil închiriat.
- (8) Contractele de închiriere a terenurilor de orice natură vor fi înregistrate de către Compartimentul Urmărire, Executare Contracte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu în registrele de publicitate imobiliară sau în Cartea funciară.

Art. 42. Locatarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cota-parte din suma obligației de plată către locator, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare/folosință. Din aceasta sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate locatorului de către locatar, în baza contractului de închiriere. Locatarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra carora se va institui garanție reală cu acordul locatorului.

Art. 43. (1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competența instanței de judecată;
- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- d) La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata/folosi și prin renunțare fără plata unei despăgubiri.

(2) La încetarea contractului de închiriere, locatarul este obligat să restituie în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul imobil închiriat.

Capitolul XVIII. Modificarea contractului

Art. 44. (1) Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(2) în cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, locatarul are

dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(3) în caz de dezacord între locator și locatar cu privire la suma despăgubirii, acesta va fi stabilită de către instanța judecătorească. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită locatarului să nu își execute obligațiile contractuale.

(4) Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al închirierii între drepturile care le sunt acordate locatarului și obligațiile care îi sunt impuse.

(5) Locatarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

- a) unei măsuri dispuse de autoritatea publică;
- b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

Capitolul XIX. Dosarul închirierii

Art. 45. (1) Compartimentul Urmărire, Executare Contracte are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit în urma licitației publice sau negocierii directe.

(2) Dosarul închirierii se pastrează de către Compartimentul Urmărire, Executare Contracte publice atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

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

- a) hotărârea de aprobare a închirierii;
- b) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- c) documentația de atribuire;
- d) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă;
- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a carui/a caror oferta/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) contractul de închiriere semnat;
- h) dosarul închirierii care caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor 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

ANEXE - Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

ANEXA 1: PROPUNEREA DE ÎNCHIRIERE A ÎNCHIRIERII

ANEXA 2: CAIETUL DE SARCINI

ANEXA 3: DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

ANEXA 4: ANUNȚUL DE LICITAȚIE

ANEXA 5: ANUNȚUL NEGOCIERII DIRECTE

ANEXA 6: ANUNȚUL DE ATRIBUIRE

ANEXA 7: MODEL ORIENTATIV CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

ANEXA 1: PROPUNEREA DE ÎNCHIRIERE A ÎNCHIRIERII

În situația în care inițiativa închirierii aparține unui potențial locatar (persoana prevăzută la art. 7. alin. (1), lit. b) din prezentul regulament), inițiatorului îi revine sarcina fundamentării propunerii din punct de vedere economic, financiar, urbanistic, social și de mediu, pentru a oferi compartimentelor de specialitate toate informațiile necesare pentru întocmirea raportului de specialitate.

Propunerea se va face în scris sub forma unei documentații întocmită prin grija inițiatorului care va cuprinde o cerere adresată Primarului Municipiului Giurgiu la care va anexa:

- a) Planul de amplasament și delimitare a bunului imobil - referitor la bunul imobil ce face obiectul propunerii (documentație cadastrală întocmită conform reglementărilor în vigoare de către persoana fizică/juridică autorizată ANCPI) pentru imobilele care nu au fost înscrise în cartea funciară, sau Extras de carte funciară și Extras ortofotoplan pentru imobilele care au fost înscrise în cartea funciară;
- b) Pentru inițiatorii care solicită terenuri în vederea construirii se vor adauga:
 - Planul de situație propus întocmit de un proiectant autorizat, în care va figura investițiile propuse;
 - Descrierea investiției/construcției/amenajării propuse a se realiza pe terenurile destinate construirii sub forma scrisă și desenată, cuprinzând în mod obligatoriu elementele tehnice necesare pentru caracterizarea funcționalității și a capacității construcției propuse, a gradului de ocupare a terenului, precum și a celorlalte elemente cuprinse în certificatul de urbanism. Nu vor fi acceptate decât oferte care corespund prevederilor documentațiilor de urbanism aprobate potrivit legii;
 - Acordul autentificat al vecinilor sau al asociației de proprietari și al locatarilor direct afectați privind amenajările solicitate și destinația spațiului pentru inițiatorii care solicită atribuirea directă a unor terenuri în vederea extinderii unor construcții existente.
- c) Memoriu justificativ prin care își va fundamenta propunerea din punct de vedere economic, financiar, urbanistic, social și de mediu va exprima manifestarea fermă și serioasă intenției de închiriere, obiectul închirierii, planul de afaceri sau investițional;
- d) Datele de identificare a persoanei interesate (acte de identitate valabile, act constitutiv și certificat constatator O.R.C.);
- e) Spații sau terenuri excedentare situate în incinta unităților de învățământ.

ANEXA 2: CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind obiectul închirierii:
 - 1.1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - 1.2. Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii;
 - 1.3. Condițiile de exploatare/folosință a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locatar privind exploatarea/folosința eficace a bunurilor imobile ce fac obiectul închirierii;
2. Condiții generale ale închirierii:
 - 2.1. Regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii);
 - 2.2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
 - 2.3. Obligatorietatea asigurării exploatării/folosirii în regim de continuitate și permanent;
 - 2.4. Interdicția sau permisiunea, după caz, a subînchirierii bunului imobil închiriat;

- 2.5. Condițiile în care locatarul poate închiria bunul imobil închiriat pe durata închirierii;
- 2.6. Durata închirierii care nu poate depăși 5 de ani;
- 2.7. Chiria minimă stabilită de către Consiliul local;
- 2.8. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator;
- 2.9. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii, cum sunt:
 - 2.9.1. Protejarea secretului de stat;
 - 2.9.2. Materiale cu regim special;
 - 2.9.3. Condiții de siguranță în exploatare/folosință;
 - 2.9.4. Condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz;
 - 2.9.5. Protecția mediului;
 - 2.9.6. Protecția muncii;
 - 2.9.7. Condiții impuse de acordurile convențiile internaționale la care România este parte;
3. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
4. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere.

ANEXA 3: DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax, și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact, etc;
2. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
3. Caietul de sarcini;
4. Instrucțiuni privind modul de elaborate și prezentare a ofertelor;
5. Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum și ponderea lor;
6. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
7. Informații referitoare la clauzele obligatorii.

ANEXA 4: ANUNȚUL DE LICITAȚIE

Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact, etc;
2. Informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunului ce urmează să fie închiriat;
3. Informații privind documentația de atribuire;
4. Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
5. Denumirea și adresa serviciului sau compartimentului din cadrul locatorului de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
6. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar, unde este cazul, potrivit prevederilor prezentului regulament;
7. Data pentru solicitarea clarificarilor;

8. Informații privind ofertele;
9. Data limită de depunere a ofertelor;
10. Numarul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
11. Data și locul la care se desfășoară ședința publică de deschidere a ofertelor;
12. Denumirea, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
13. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

ANEXA 5: ANUNȚUL NEGOCIERII DIRECTE

Anunțul negocierii directe trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail al persoanei de contact etc;
2. Informații generale privind obiectul închirierii, în special descrierea și identificarea bunului ce urmează să fie închiriat;
3. Informații privind documentația de atribuire;
4. Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
5. Denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
6. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar, unde este cazul.
potrivit prevederilor prezentului regulament;
7. Data limită pentru solicitarea clarificărilor;
8. Informații privind ofertele;
9. Data limită de depunere a ofertelor;
10. Adresa la care trebuie depuse ofertele;
11. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
12. Data și locul la care este programată începerea procedurii de negociere directă;
13. Denumirea, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail al instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
14. Data transmiterii anunțului negocierii către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

ANEXA 6: ANUNȚUL DE ATRIBUIRE

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail al persoanei de contact etc;
2. Procedura de selecție aplicată pentru atribuirea contractului de închiriere a bunurilor imobile;
3. Data publicării anunțului de licitație sau anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională, într-un cotidian de circulație locală și pe site-ul propriu;
4. Criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
5. Numărul ofertelor primite și a celor declarate valabile;
6. Denumire/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
7. Durata contractului;

8. Nivelul minim al chiriei;
9. Denumirea, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail al instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
10. Data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
11. Data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

ANEXA 7: MODEL ORIENTATIV CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

CAPITOLUL I:

Părțile contractante între:

Municipiul Giurgiu, cu sediul în..... reprezentat prin, având funcția de, în calitate de locator pe de o parte, și persoană fizică (domiciliul. buletinul/cartea de identitate), persoană juridică (actul constitutiv al agentului economic)....., cu sediul principal în, reprezentat prin..... având funcția de....., în calitate de locator, pe de altă parte, la data de, la sediul locatorului (alt loc, adresa etc), în temeiul...și al Hotărârii Consiliului local al municipiului Giurgiu de aprobare a închirierii nr. din....., s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

CAPITOLUL II: Obiectul contractului de închiriere

Art. 1. (1) Obiectul contractului de închiriere este închirierea bunului imobil constând în.....situat în.....în conformitate cu obiectivele locatorului.

(2) Obiectivele locatorului sunt:

- a)
- b)..... etc.

(3) În derularea contractului de închiriere, locatorul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

- a) Bunurile retur
- b) Bunurile proprii

CAPITOLUL III:

Termenul

Art. 2(1) Durata închirierii este de.....ani, (cel mult 5ani).....începând cu data de

(2) Contractul de închiriere poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială.

CAPITOLUL IV: Chiria

Art. 3. Chiria este de lei, plătită lunar, în conformitate cu caietul de sarcini (detalii cu privire la modul de plată).

Modificarea cuantumului pentru chiria percepută lunar de la locator către locator, modificare survenită în cazul adoptării unei noi Hotărâri a Consiliului Local a UAT, conduce la modificarea contravalorii chiriei percepută pentru suprafață/teren/clădire închiriată.

CAPITOLUL V: Plata chiriei

Art. 4. Plata chiriei se face prin:

Contul locatorului nrdeschis la.....

Neplata chiriei sau executarea cu întârziere a acestei obligații pe o perioadă de cel mult 3 luni conduce la rezilierea contractului de către locator, printr-o notificare a locatarului și fără implicarea instanțelor de judecată competente.

CAPITOLUL VI: Drepturile părților

Art. 5: Drepturile locatarului

- (1) Locatarul are dreptul de a exploata/folosi în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa bunurile imobile ce fac obiectul contractului de închiriere.
- (2) Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de închiriere;

Art. 6: Drepturile locatorului

- (1) Locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.
- (2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a locatarului în următoarele condiții:
- (3) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

CAPITOLUL VII: Obligațiile părților - clauze stabilite în condițiile caietului de sarcini

Art. 7. Obligațiile locatarului

- (1) Locatarul este obligat să asigure exploatarea/folosința eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunurilor imobile ce fac obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către locator
- (2) Locatarul este obligat să exploateze/folosească în mod direct bunurile imobile care fac obiectul închirierii
- (3) Locatarul are interdicția/permisiunea de a subînchiria bunul imobil ce face obiectul închirierii cu respectarea prevederilor
- (4) Locatarul este obligat să plătească chiria
- (5) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor imobile proprietate publică sau privată (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiția de siguranță în exploatare/folosință, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului etc.)
- (6) La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini.
- (7) În termen de cel mult 90 de zile de la data închirierii contractului de închiriere, locatarul este obligat să depună cu titlu de garanție o sumă de lei, reprezentând o cota-parte din suma datorată locatorului cu titlu de chirie pentru primul an de activitate.
- (8) Locatarul este obligat să continue exploatarea/folosirea bunului în noile condiții stabilite de locator, în mod unilateral, potrivit art. 6 alin. (3) din prezentul contract de închiriere, fără a putea solicita încetarea acesteia.
- (9) Să obțină toate avizele stabilite prin certificatul de urbanism și autorizația de construire în termen de un an.
- (10) Alte clauze.

Art. 8. Obligațiile locatorului

- (1) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract de închiriere.
- (2) Locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afara de cazurile prevăzute expres de lege.
- (3) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natura să aducă atingere drepturilor locatarului.

CAPITOLUL VIII. Încetarea contractului de închiriere

Art. 9. (1) Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) La expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
 - b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competența instanței de judecată;
 - c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
 - d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
 - e) La dispartia dintr-o cauză de forță majoră a bunului imobil închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata/folosi, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
 - f) Alte clauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege.
- (3) La încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, bunurile ce au fost utilizate de locatar în derularea închirierii vor fi repartizate după cum urmează:
- a) bunurile de retur
 - b) bunurile proprii

CAPITOLUL IX. Clauze contractuale referitoare la împartirea responsabilităților de mediu între locator/locatar

Art.10. Atât locatorul cât și locatarul trebuie să respecte normele de protecție a mediului cât și de igienă sanitară a spațiului închiriat.

CAPITOLUL X. Răspunderea contractuală

Art. 11. Nerespectarea de către părțile contractuale a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

CAPITOLUL XI Litigii

Art. 12. (1) Solutionarea litigiilor de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se realizează potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru soluționarea eventualelor litigii, părțile pot stipula în contractul de închiriere clauze compromisuri.

CAPITOLUL XII. Alte clauze (de exemplu: clauze de reziliere convențională, clauze penale)

Art. 13.....

CAPITOLUL XIII Definiții

Art. 14 (1) Prin forța majoră, în sensul prezentului contract de închiriere, se înțelege o

împrejurare extremă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau însușirile sale natural, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

(2) Prin caz fortuit se înțelege acele împrejurări care au intervenit și au condus la producerea prejudiciului și care nu implică vina paznicului juridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forței majore.

Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în..... exemplare.

Locator,

Locatar,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar General,
Băiceanu Liliana

Direcția Patrimoniu,
Director Executiv,
Trăstaru Cristian



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a spațiilor disponibile
excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza
administrativă - teritorială a Municipiului Giurgiu**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.13.288/07.05.2014;
- referatul de specialitate al Direcției Patrimoniu – Compartimentul Patrimoniu, Evidența Proprietății și Cadastru, înregistrat la nr.13.289/07.05.2014;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- raportul comisiei de buget – finanțe administrarea domeniului public și privat;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și ale Legii nr.213/1998, actualizată, privind bunurile proprietate publică, coroborat cu Legea nr.1/2001, actualizată, a Educației Naționale.

În temeiul art.36, alin.(2), lit.,c” și art.45 din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul - cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativă - teritorială a Municipiului Giurgiu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului privind legalitatea, Primarului municipiului Giurgiu, Direcției Patrimoniu - Compartimentul Patrimoniu, Evidența Proprietății și Cadastru, Direcției de Impozite și Taxe Locale Giurgiu și se va afișa și publica în mass-media locală pentru aducerea la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Dinu Cristină Elena

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Roșu Petre

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E
privind rectificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu
nr.203 din data de 09 iulie 2014

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.5.116/09.02.2015;
- raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu – Compartimentul Patrimoniu, Evidența Proprietății și Cadastru, înregistrat la nr.5.119/09.02.2015;
- referatul nr.840/19.01.2015 al Instituției Prefectului - Județul Giurgiu privind controlul legalității hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;

În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se rectifică Hotărârea Consiliului Local nr.203 din data de 09 iulie 2014 privind aprobarea Regulamentului - Cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativă - teritorială a Municipiului Giurgiu, în sensul înscrierii în preambulul acesteia a Legii nr.1/2011 în loc de Legea nr.1/2001.

Art.2. Se rectifică Anexa la Hotărârea Consiliului Local nr.203 din data de 09 iulie 2014 privind aprobarea Regulamentului - Cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativă - teritorială a Municipiului Giurgiu, în sensul eliminării art.4.1. din Cap.II.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului privind legalitatea, Primarului municipiului Giurgiu, Direcției Patrimoniu - Compartimentul Patrimoniu, Evidența Proprietății și Cadastru, Direcției de Impozite și Taxe Locale Giurgiu și se va afișa și publica în mass-media locală pentru aducerea la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Măroiu Mariana

**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR,**

Roșu Petre

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 203/09.07.2014, rectificată prin Hotărârea nr. 91/26.02.2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ –teritorială a Municipiului Giurgiu
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.30.959/10.08.2015;
- raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu – Compartiment Urmărire, Executare Contracte, înregistrat la nr.30.962/10.08.2015;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.203/03.07.2014, privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ – teritorială a Municipiului Giurgiu și ale Hotărârii Consiliului Local nr.91/26.02.2015, privind rectificarea Hotărârii Consiliului Local nr.203/03.07.2014,

În temeiul art.36, alin.(2), lit. c și art.45 din Legea nr.215/2001 republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Articol unic: Capitolul II, punctul 4.2 din Regulamentul cadru, anexă la Hotărârea Consiliului Local nr.203/03.07.2014, se modifică în mod corespunzător și va avea următorul conținut:

”Cap.II, pct.4.2. Cluburile sportive școlare sau cluburile sportive acreditate de către Ministerul Educației au acces gratuit la bazele sportive/terenuri/săli de sport care aparțin unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat.”

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dinu Ionel

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,
Roșu Petre

Giurgiu, 21 august 2015
Nr.301

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind reformularea Capitolului II , punctul 4.2 din Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 203/09.07.2014, privind Regulamentul cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ –teritorială a Municipiului Giurgiu

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,**

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.45.701/16.11.2015;
- raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu – Compartiment Urmărire, Executare Contracte, înregistrat la nr.45.702/16.11.2015;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.203/03.07.2014, privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ – teritorială a Municipiului Giurgiu;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.301/21.08.2015, privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.203/03.07.2014, prin care a fost aprobat Regulamentului cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ – teritorială a Municipiului Giurgiu;

În temeiul art.36, alin.(2), lit. „c” și art.45 din Legea nr.215/2001 republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Articol unic: Cap. II, pct.4.2. din Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.203/09.07.2014, privind Regulamentul cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ –teritorială a Municipiului Giurgiu, se reformulează și va avea următorul conținut:

”Cluburile sportive școlare sau cluburile sportive acreditate de forurile de specialitate: Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Comitetul Olimpic Român, Ministerul Tineretului și Sportului, Federațiile Sportive de Specialitate etc., au acces gratuit la bazele sportive/terenuri/săli de sport care aparțin unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat.”

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Gheorghe

CONTRASEMNEAZĂ,

**SECRETAR,
Roșu Petre**

Giurgiu, 26 noiembrie 2015
Nr.435