

HOTĂRÂREA Nr. 10 / 2021

privind aprobarea închirierii prin licitație publică, cu depunere de oferte, a chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Caselor de odihnă și a terenului aferent, aparținând domeniului public al comunei Praid

Consiliul local al comunei Praid, întrunit în ședința ordinară la data de 25 februarie 2021;

Având în vedere referatul de aprobare a primarului nr. 413/ 2021 cu privire la necesitatea aprobării proiectului de hotărâre;

Văzând raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 588/ 2021, precum și avizul comisiilor de specialitate al Consiliului local Praid - comisia pentru buget-finanțe, programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului și urbanism, comerț și turism, prestări agricole și silvice, - comisia pentru administrația publică locală, juridică, administrarea domeniului public și privat al comunei, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și relații externe, - comisia pentru administrarea serviciilor publice furnizate, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, protecția mediului, activități sportive și de agrement;

Luând în considerare:

- Prevederile art. 332 și următoarele din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu OUG nr. 4/ 2021;
- Prevederile Legii nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 286/ 2020;
- Cartea funciară nr. 52289, Comuna Praid;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 24/ 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 29/ 2011;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. c, alin. 6 lit. a, art. 139 alin. 1 și art. 196 alin. 1, lit. a din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu OUG nr. 4/ 2021.

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă închirierea prin licitație publică, cu depunere de oferte, a chioșcurilor comerciale, situate în localitatea Praid, str. Caselor de odihnă și a terenului aferent, identificat prin Cartea funciară nr. 52289 Comuna Praid, având valoare de inventar de 24.776,00 Lei și se închiriază cu destinația de comerț cu amănuntul.

Art. 2. Durata închirierii este, de 10 (zece) ani de la data încheierii contractului de închiriere, cu posibilitatea reînnoirii ulterioare anuale.

Art. 3. Prețul minim al închirierii este după cum urmează: chioșc 2 - 1160 lei/ luna; chioșc 3 - 852 lei/ luna; chioșc 4 - 651 lei/ luna; chioșc 5 - 501 lei/ luna; chioșc 6 - 400 lei/ luna; chioșc 7 - 300 lei/ luna. Chiria lunară în perioada extrasezon Noiembrie – Mai se diminuează la 50%.

Art. 4. Se aprobă caietul de sarcini și documentația de atribuire anexă la prezenta hotărâre.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează Dl. Nyagrus Laszlo, primar și dl. Ambrus Sandor administrator public al comunei Praid.

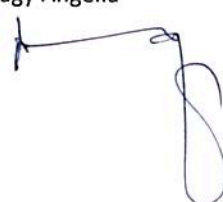
Art. 6. Prezenta HCL se comunică Instituției Prefectului Județul Harghita, persoanelor nominalizate la art. 5 și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

Praid, 25 februarie 2021

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
Moldovan Istvan



CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Nagy Angella





Anexă la Hotărârea nr. / 2021

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Pentru închirierea chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Casele de odihnă, aparținând domeniului public al comunei Praid

Cap. I - Informații generale privind locatorul,

Cap. II - Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere,

Cap. III - Caietul de sarcini,

Cap. IV - Fișa de date a procedurii de achiziție

Cap. V - CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE - CADRU

Cap. VI – Formulare

- Schiță amplasament chioșcuri;

Cap. I

Informații generale privind locatorul

Comuna Praid, cod fiscal 4368103, sat Praid, nr. 394, cod poștal 537240, județul Harghita, telefon 0266240175, fax 0266240175, e-mail primariapraid@yahoo.com, prin Consiliul Local

Persoana de contact: Ambrus Sandor

Cap. II

Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

Condiții de eligibilitate

La licitația pentru închirierea chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Casele de odihnă, pot depune oferte persoane fizice și persoane juridice române sau străine care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a plătit garanția de participare,
- a depus oferta, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de licitație, în termenele prevăzute în anunțul de licitație,
- a îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local,
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare

Documente de calificare:

A. Persoane fizice:

- a) - fișa cu informații privind ofertantul,
- b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul consolidat al statului și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- d) - dovada procurării documentației de atribuire,
- e) - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație (chitanță, filă CEC, Ordin de plată).

B. Persoane juridice:

- a) - fișa cu informații privind ofertantul,
- b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) - copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și actul constitutiv,
- d) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul consolidat al statului și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,

- e) - dovada procurării documentației de atribuire, dacă a fost solicitat în format pe hârtie,
- f) - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație (chitanța, filă CEC, Ordin de plată).
- Data și ora pentru depunerea ofertelor și deschiderea ofertelor va fi specificat prin anunțul de licitație publicat pe pagina de web al comunei Praid.

CAP. III

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Casele de odihnă, aparținând domeniului public al comunei Praid

I. Datele de identificare ale titularului dreptului de proprietate

Organizatorul licitației este comuna Praid, cu sediul în Praid, sat Praid, nr. 394, CIF 4368103, tel:/fax 0266.240175, e-mail: primariapraid@yahoo.com, prin consiliul local.

II. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Terenul pe care se află chioșcurile comerciale se află în proprietatea publică a comunei Praid și în administrarea UAT Praid. Chioșcurile sunt amplasate pe strada Caselor de odihnă cu intersecția cu strada Banya.

Folosința actuală a imobilului: în prezent chioșcurile sunt folosite ca chioșcuri comerciale.

În total sunt amplasate 7 chioșcuri din care sunt scoase pentru închiriere 6 chioșcuri care sunt numerotate de la 2 la 7 pe schița anexă. Fiecare chioșc are o suprafață de 13,50 mp.

III. Condițiile și regimul de exploatare a chioșcurilor închiriate

3.1. Chiriașul va folosi chioșcurile închiriate pentru activitate de comerț.

Desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în caietul de sarcini este permisă doar cu acordul locatorului.

3.2. Desfășurarea de către chiriaș a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului/proprietarului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat.

3.3. Cheltuielile cu utilități și alte cheltuieli necesare desfășurării în condiții de legalitate a activității vor fi suportate în totalitate de locatar, neputând fi solicitată preluarea acestora de către locator sau scăderea din cuantumul chiriei.

Orice modificare asupra chioșcurilor închiriate se face doar cu acordul proprietarului.

IV. Prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă:

Prețul de pornire al licitației este după cum urmează:

1. chioșc 2 - 1160 lei/ luna
2. chioșc 3 - 852 lei/ luna
3. chioșc 4 - 651 lei/ luna
4. chioșc 5 - 501 lei/ luna
5. chioșc 6 - 400 lei/ luna
6. chioșc 7 - 300 lei/ luna

Chiria lunară în perioada extrasezon Noiembrie – Mai se diminuează la 50%.

V. Instrucțiuni privind criteriul de atribuire a contractului de închiriere

5.1. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;

VI. Cerințele privind calificarea ofertanților

6.1 Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor fizice sau persoanelor juridice române și țări membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții:

- a plătit garanția de participare;
- a depus oferta, împreună cu toate documentele solicitate în Documentația de Licitatie, în termenele prevăzute în Anunțul de Licitatie;
- a îndeplinit la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

6.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

6.3. Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili. Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și de pe actul constitutiv;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor fiscale către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor fiscale la bugetul local eliberat de Compartimentul de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- cerere de participare;
- dovada procurării documentației de atribuire, dacă a fost solicitat în format pe hârtie.

6.4. Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data limită de depunere a ofertelor.

6.5. În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat.

VII. Cuantumul garanției de participare și a caietului de sarcini

7.1. Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în sumă de 500 lei, cu o perioadă de valabilitate de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.

7.2. Garanția pentru participare se constituie în scopul protejării organizatorului procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă a procedurilor de licitație până la semnarea contractului de închiriere.

- 7.3. Garanția pentru participare poate fi constituită numerar depus la casieria UAT comuna Praid, din sat Praid, nr. 394, sau orice alt instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție financiară sau de asigurări.
- 7.4. Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.
- 7.5. Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:
- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
 - b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
 - c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de bună plată ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.
- 7.6. Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se constituie în garanție de bună plată. Garanția de bună plată a contractului va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen toate obligațiile contractuale.
- 7.7. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

Prețul caietului de sarcini: Caietul de sarcini se pune la dispoziția ofertanților gratuit în format electronic și contra sumei de 10 lei în format hârtie.

VIII. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului

Subînchirierea în tot sau în parte a suprafeței închiriate sau cesiunea contractului de închiriere unui terț fără acordul proprietarului, este interzisă.

IX. Durata închirierii

Durata închirierii este, de 10 (zece) ani de la data încheierii contractului de închiriere cu posibilitatea reînnoirii ulterioare anuale.

X. Obligațiile părților

10.1. Drepturile și/sau obligațiile chiriașului:

- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite,
- să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini,
- să solicite titularului dreptului de administrare reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință,
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale
- să execute la timp și în condiții optime lucrările de investiție ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului,
- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea în care se află la data încheierii contractului, mai puțin uzura aferentă exploatării normale,
- va achita contravaloarea chiriei la termenele convenite. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

- va respecta regulile urbanistice ale zonei,
- va răspunde de normele de protecție a mediului,
- va întreține curățenia în jurul obiectivului,
- va permite proprietarului vizitarea imobilului pentru verificarea respectării clauzelor contractuale.

10.2. Drepturile si/sau obligațiile proprietarului:

- va preda imobilul ce face obiectul închirierii în starea normală de folosință pe baza unui proces-verbal de predare-primire în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției,
- să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere,
- să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere care este obligatorie și se stabilește la nivelul a două chirii, în caz contrar titularul dreptului de administrare fiind obligat să restituie garanția la încetarea contractului,
- să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit,
- să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii

XI. Utilități :

- Suprafața supusă închirierii poate fi conectată la rețeaua de energie electrică, rețea de apă și canalizare, costul acestor lucrări fiind în sarcina chiriașului.

XII. Perioada de valabilitate a ofertei.

12.1. Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.

Cap. IV
FIȘA DE DATE A PROCEDURII

A. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Documentației de Licitatie.
2. Ofertele se redactează în limba română.
3. Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul general de intrare-ieșire, precizându-se data și ora, la registratura UAT comuna Praid, din sat Praid, nr. 394, cod poștal 537240, până la data și ora limită stabilită în anunțul de licitație.
4. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta - Mențiunea ***"Pentru participarea la licitația publică a chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Caselor de odihnă", "Chioșcul/ Chioșcurile nr. _____", "A nu se deschide înainte de data de ora"*** specificat în anunțul de licitație. Plicul exterior va trebui să conțină:
 - a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
 - b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul,
 - c) documentele justificative privind constituirea garanției de participare,
 - a) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante.
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. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă, într-un singur exemplar.
7. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
8. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
9. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
10. 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.
11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
12. 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.
13. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
14. 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 procedură și să organizeze o nouă licitație.

15. În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de închiriere și data limită de depunere a ofertelor, titularul dreptului de proprietate are obligația de a asigura oricărei persoane interesate accesul la documentația de închiriere.
 16. Documentația de închiriere se obține prin ridicarea contra cost de către cei interesați, de luni până vineri, între orele 10.00-14.00 de la sediul Primăriei comunei Praid, din sat Praid nr. 394 sau poate fi descărcată de pe site-ul instituției www.primaria-praid.ro.
 17. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei ca urmare a unor modificări față de informațiile deja publicate și incluse în documentația de închiriere sau ca urmare a apariției unor motive obiective și justificate, titularul dreptului de proprietate are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertei.
 18. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de închiriere și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta și toate formularele depuse se semnează în original pe fiecare pagină.
 19. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate.
 20. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.
 21. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități :
 - (a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);
 - (b) prin fax, cu confirmare de primire;
 - (c) e-mail, cu confirmare de primire.
 22. Titularul dreptului de proprietate va exclude din procedura de închiriere ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate.
- B. Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor**

Data limită de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la registratura Primăriei comunei Praid din sat Praid, nr. 394, până în data și ora specificată în anunțul de licitație.

Data și ora deschiderii ofertelor:

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Primăriei comunei Praid din sat Praid nr. 394, în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor în data și ora specificată în anunțul de licitație.

C. Desfășurarea licitației publice

Pot participa la ședința de licitație reprezentanții legali ai ofertanților care au dreptul de a depune ofertă sau reprezentanți împuterniciți ai acestora, caz în care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate.

Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei de evaluare, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, tipul de licitație, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

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 aceleiași proceduri.

Comisia de evaluare analizează documentele depuse de către ofertanți și hotărăște admiterea/respingerea participării acestora la licitația publică.

Comisia de evaluare respinge oferta solicitantului care se află cel puțin în una dintre următoarele situații:

a) nu îndeplinește condițiile prevăzute la capitolul VI și VII din caietul de sarcini sau documentele depuse sunt incomplete ori nu sunt depuse în forma solicitată;

După verificarea condițiilor de calificare președintele comisiei anunță ofertanții calificați.

Pentru a se putea continua procedura de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile de eligibilitate.

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

Ofertele făcute de operatorii economici față de prețul de pornire se înregistrează în procesele-verbale de desfășurare a procedurii.

Este declarat adjudecatar (câștigător) ofertantul care a oferit prețul cel mai mare.

În cazul în care există oferte de preț egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în urma reofertării prețului chiriei de către aceștia, câștigătorul fiind ofertantul cu prețul cel mai mare.

După terminarea ședinței de licitație se întocmește un proces-verbal privind desfășurarea licitației, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele:

data și locul desfășurării licitației, modul de anunțare a licitației, membrii comisiei de licitație prezenți, tipul licitației, obiectul licitației, ofertanții care nu au îndeplinit condițiile de participare, prețul de pornire a licitației, prețurile ofertelor, câștigătorul licitației, termenul de încheiere a contractelor de închiriere, observații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației.

Procesul-verbal al ședinței de licitație se semnează de către toți membrii comisiei de licitație prezenți și de reprezentanții operatorilor economici înscrși la licitație.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare.

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

Raportul se depune la dosarul închirierii.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată Documentația de Licitatie aprobată pentru prima licitație.

Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca prima licitație.

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.

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 în art. 311 al Codului Administrativ referitoare la transparență, tratamentul egal, proporționalitatea, nediscriminarea și libera concurență,
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea acestor principii.

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.

D. ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

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

Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării poate atrage plata daunelor - interese de către partea în culpă.

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

Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedură, în condițiile legii, caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

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. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.

E. Criteriul de atribuire:

Criteriul pentru stabilirea ofertei câștigătoare este chiria cea mai mare, înscrisă în ofertă.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică acest criteriu de atribuire.

F. DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

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 pe care îl transmite locatorului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

Anunțul de atribuire se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

G. MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC:

Termenul de contestație este de 5 zile de la primirea notificării privind rezultatul procedurii. Soluționarea litigiilor este de competența Judecatoriei Odorheiu Secuiesc, Str. str. Bethlen Gabor nr.1, jud. Harghita, cod 535600, Telefon: 0266-213.127, E-mail: jud-odorhei @ just . ro

H. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertei

Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate în ordinea primirii lor în registrul general de intrare-ieșire (precizându-se data și ora), ținut de locator la sediul său (Primăria comunei Praid), până la data și ora specificată în anunțul de licitație.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta Mențiunea ***“Pentru participarea la licitația publică a chioșcurilor comerciale situate în localitatea Praid, str. Caselor de odihnă”, “Chioșcul/ Chioșcurile nr. _____”, “A nu se deschide înainte de data de ora”*** specificat în anunțul de licitație. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, dacă este cazul,
- c) documentele justificative privind constituirea garanției de participare,
- d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante.
- e) Aceste documente sunt:

A. Persoane fizice

- a) - fișa cu informații privind ofertantul,

- b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul consolidat al statului și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
- d) - dovada procurării documentației de atribuire,
- e) - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație (chitanță, filă CEC, Ordin de plată),
- f) - plicul interior.

B. Persoane juridice

- a) - fișa cu informații privind ofertantul,
- b) - declarație de participare semnată de către ofertant fără îngroșări, ștersături sau modificări,
- c) - copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și actul constitutiv,

Ofertelor

- d) - dovada privind achitarea tuturor obligațiilor fiscale către bugetul consolidat al statului și local, prin prezentarea unui certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal competent,
 - e) - dovada procurării documentației de atribuire, dacă a fost solicitat în format pe hârtie,
 - f) - copie după dovada achitării garanției de participare la licitație (chitanța, filă CEC, Ordin de plată),
- plicul interior.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia după caz. Acest plic va conține oferta propriu-zisă, formular completat din documentația de atribuire.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă redactată în limba română.

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

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE PENTRU CHIOȘCURI COMERCIALE

Nr. _____ din _____ 2021

PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Comuna Praid, cu sediul în Praid, Sat Praid, nr. 394, jud. Harghita, tel/fax: 0266/240175, CUI. 4368103, reprezentată prin **Nyagrus Laszlo**, având funcția de **primar** și în calitate de **LOCATOR**, pe de o parte,

și
2. SC./ ÎL./ IF./ PFA. _____ cu sediul _____ Str. _____, Jud. _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____ CUI. _____ reprezentată legal prin _____, tel. _____, având funcția de administrator, în calitate de **LOCATAR**, pe de altă parte.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul prezentului contract este format din închirierea, **chioșcului comercial nr. _____ cu terenul aferent**, în suprafață de **13,50 mp.** situat pe strada **Caselor de odihnă, Praid**, conform documentelor contractului.

DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 2. Documentele contractului sunt:

1. oferta;
2. documentația de licitație

TERMENUL

Art. 3. Termenul de închiriere este cu începere de la data de **01.03.2021** până la data de **01.03.2031**. Contractul poate fi prelungit cu acordul părților, cu o notificare prealabilă din partea chiriașului de 30 zile înaintea expirării termenului de închiriere.

PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Art. 4. Chiria lunară pentru folosința chioșcului și a terenului aferent închiriat este de:

- Pentru perioada Iunie – Octombrie _____ lei/ lună,
- Pentru perioada Noiembrie – Mai _____ lei/ lună (50% din chiria sezon vară)

Art. 5. Pentru prima lună, plata se face la data semnării prezentului contract.

Art. 6. Începând cu luna a doua, plata chiriei se va face lunar, **termenul de scadență fiind până la data de 30 ale lunii în curs**. Plata se va efectua prin numerar la casieria Primăriei Comunei Praid.

GARANTIA IN CAZ DE DETERIORARI SI NEPLATA CHIRIEI

Art. 7. Locatarul va plăti la data semnării acestui contract de închiriere, contravaloarea chiriei a două luni locatorului ca garanție pentru cazuri de deteriorari și/sau neplata chiriei de către locatar. La terminarea contractului sau la rezilierea contractului de închiriere, locatorul va inspecta spațiul și va decide dacă există deteriorari în afara uzurii normale. Locatarul va fi informat de existența oricărui astfel de deteriorari și de costul reparațiilor. Reparațiile necesare și/sau restanța chiriei se va acoperi din această garanție. La împlinirea contractului sau la rezilierea acestuia și dacă nu se constată deteriorări garanția depusă poate fi folosit ca contravaloarea chiriei ultimei luni. În termen de 30 zile după expirarea termenului contractului de închiriere sau la rezilierea contractului, locatorul va returna Locatarului garanția, mai puțin costul reparațiilor pentru deteriorările aduse spațiului și/sau restanța chiriei la acea dată.

OBLIGAȚII

Art. 8. Obligațiile locatorului (proprietarului)

- să calculeze penalități conform prevederilor art. 10 din prezentul contract, pentru plata cu întârziere a chiriei;
- să predea chioșcul închiriat locatarului;
- să controleze modul cum este folosit de către locatar spațiul închiriat și să ia măsurile ce se impun în vederea bunei întrețineri și folosirii judicioase potrivit destinației;
- să inițieze modificarea și completarea clauzelor contractuale prin acte adiționale ori de câte ori apar elemente noi în baza normelor legale ;
- să aducă la cunoștința locatarului orice modificări sau orice alte informații referitoare la derularea contractului ;
- să asigure locatarului liniștită și utila folosință a bunului pe tot timpul locațiunii ;

Art. 9. Obligațiile locatarului (chiriașului)

- să ia în primire bunul dat în locațiune ;
- să respecte angajamentele asumate prin prezentul contract;
- să achite la termen și în cuantumul stabilit chiria;
- să achite la termen impozitele și taxele locale aferente;
- să folosească bunul cu prudență și diligență ;
- să comunice locatorului (proprietarului) orice modificare a datelor sale de identificare sau alte modificări intervenite care ar influența cuantumul chiriei și activitatea comercială desfășurată, în termen de 10 zile de la data modificării;
- să comunice locatorului (proprietarului) cu cel puțin **1 (una) lună înainte**, intenția sa de a rezilia și elibera spațiul pe care îl deține;
- la încetarea sau rezilierea contractului de închiriere, să predea spațiul în starea în care a preluat, iar în caz de lipsă, degradare, să înlocuiască sau să achite contravaloarea lor, calculată la prețul pieței, din care se va scade valoarea garanției depuse;
- taxele comunale, utilitățile consumate, siguranța bunurilor aflate în spațiu închiriat în timpul programului sau în afara lui precum și obținerea avizelor de funcționare pentru activitatea pe care o desfășoară în spațiu și încadrarea în actele normative specifice activității de comerț sunt în sarcina locatarului;
- să efectueze la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații curente la spațiul deținut;
- să nu facă modificări structurale în spațiul închiriat fără acordul locatorului;
- să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor prevăzute de lege.

CLAUZĂ PENALĂ

Art. 10. Pentru neexecutarea ori executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile își datorează despăgubiri în condițiile legii. Pentru nerespectarea obligațiilor asumate de locatar (locatar) prin contract referitor la termenele de plată a chiriei, acesta va datora/achita locatorului (proprietarului) penalități de **0,01% pe zi de întârziere** din suma neachitată. Totalul penalităților pentru întârziere în decontare vor putea depăși cuantumul sumei asupra căreia sunt calculate.

Art. 11. Neachitarea de către locatar la termenul de scadență a chiriei aferentă a două luni dă dreptul locatorului (proprietarului) de a proceda, pe cale unilaterală, la rezilierea contractului de închiriere fără a fi necesară punerea în întârziere sau alte acte premergătoare, fără intervenția instanței de judecată.

SUBÎNCHIRIEREA SAU CESIUNEA

Art. 12. Subînchirierea (sublocațiunea), în tot sau în parte a bunului închiriat unei terțe persoane fizice sau juridice este interzisă. Cesiunea contractului de închiriere unei terțe persoane fizice sau juridice este permisă doar cu acordul proprietarului.

CLAUZELE REZOLUTORII

Art. 13. Următoarele clauze duc la încetarea contractului de închiriere:

- hotărârea comună a părților;
- expirarea termenului contractual ;
- neîndeplinirea sau executarea defectuoasă a vreuneia din clauzele sale;
- alte cazuri prevăzute de lege;

Art. 14. În caz de reziliere sau la expirarea termenului contractual, locatarul este obligat să elibereze în termen de 5 zile spațiul care face obiectul prezentului contract, să achite chiria restantă și penalitățile de întârziere aferente.

FORȚA MAJORĂ

Art. 15. Cazurile de forță majoră, așa cum sunt definite de lege, vor fi notificate în scris celeilalte părți în termen de 5 zile de la producerea acestora și vor fi confirmate de către autoritățile competente. Partea care invocă forță majoră nu se va putea exonera de răspundere în cazul în care nu notifică intervenția evenimentului de forță majoră în termenul precizat anterior, ori acest eveniment de forță majoră nu este confirmat de autoritățile competente. Închiderea unității de către organele abilitate prin retragerea autorizației de funcționare (sanitare, sanitar - veterinar, PSI, protecția muncii, mediu, etc.) nu se consideră forță majoră și nici nu constituie motiv pentru neplata chiriei.

LITIGII

Art. 16. Litigiile ce se ivesc pe parcursul executării prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă, iar în caz de neînțelegere, pe cale judecătorească, competența fiind stabilită de dispozițiile legale în vigoare..

CLAUZELE SPECIALE

Art. 17. Locatarul se obligă la menținerea curățeniei în spațiul închiriat și în perimetrul aferent acestuia.

Art. 18. Destinația bunului închiriat este SPAȚIU COMERCIAL pentru desfășurarea de activități comerciale. Modificarea spațiului, schimbarea destinației sau întrebuințarea acestuia altfel într-un mod în care îl prejudiciază pe locator, acesta din urmă poate cere daune – interese și, după caz, rezilierea contractului.

Art. 19. Locatarul își stabilește programul de funcționare și va cere avizarea acestuia de către Primăria comunei Praid.

Art. 20. Locatarul va asigura pentru spațiul închiriat, dacă consideră necesar, pe cheltuiala sa, utilitățile.

Art. 21. Locatarul își va monta, pe cheltuială proprie, contoare pentru măsurarea utilităților consumate.

Art. 22. Sarcinile pe linie de protecția muncii, paza și contra incendiilor pentru spațiul închiriat cât și pentru activitatea sa îi revin în totalitate locatarului.

Art. 23. Locatarul (proprietarul), pentru motive juste, își rezervă dreptul de a putea denunța prezentul contract de închiriere în mod unilateral cu obligația de a notifica locatarul cu cel puțin 15 zile înainte.

Temeiul de drept al prezentului contract art. 1166 și urm., art. 1777 și urm. Cod civil.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

LOCATOR (PROPRIETAR)

Comuna Praid

Primar

NYÁGRUS LASZLÓ

Șef birou fin-contab.

Kovacs Margit

Președintele ședinței

.....

Întocmit

Administrator public

Ambrus Sandor

LOCATAR (chiriaș)

CAP. V. FORMULARE

Formular - F1

Către,

COMUNA PRAID

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA PROCEDURĂ

Operatorul economic /grupul de operatori economici , cu

sediul în , Județul ,

Str , Nr , Cod poștal , telefon

, fax , E-mail

înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr

având atribuit CUI , având cont IBAN

..... , deschis la

existând și funcționând potrivit legislației Statului Român , reprezentată legal de

..... , cu funcția de

rugăm să ne admiteți participarea la licitația publică organizată de comuna Praid în data de

Menționăm că am luat cunoștință de prevederile caietului de sarcini al licitației și ne obligăm ca în cazul adjudecării să încheiem contractul de închiriere în termenul stabilit, în caz contrar suntem de acord cu pierderea garanției de participare aferente.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
--	-------------------------------

FIȘA OFERTANTULUI

- 1) Ofertant
- 2) Sediul societății sau adresa
- 3) Telefon / fax
- 4) Reprezentant legal
- 5) Funcția
- 6) Cod fiscal
- 7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului
- 8) Obiect de activitate
- 9) Nr. Cont
- 10) Banca
- 11) Capitalul social (lei)
- 12) Cifra de afaceri (lei)

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
--	-------------------------------

DECLARAȚIE

Privind eligibilitatea pentru participare

Subsemnatul(a), reprezentant al, în calitate de ofertant la licitația publică organizată de comuna Praid, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este stabilit);
- în ultimii 2 ani nu am avut cazuri de îndeplinire în mod defectuos a obligațiilor contractuale, din motive imputabile mie, nu am produs și nu sunt pe cale să produc grave prejudicii partenerilor ;
- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.
- la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.
- informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
--	-------------------------------

FORMULAR DE OFERTĂ*

Pentru închirierea chioșcului/ chioșcurilor comerciale în suprafață de 13,50 mp, situat pe strada Caselor de Odihnă

1. chioșc 2 - lei/ luna
2. chioșc 3 - lei/ luna
3. chioșc 4 - lei/ luna
4. chioșc 5 - lei/ luna
5. chioșc 6 - lei/ luna
6. chioșc 7 - lei/ luna.

(pretul în cifre și litere)

Menționăm faptul că în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne obligăm să acceptăm indexările stabilite prin acte oficiale ale locatorului și modalitatea de achitare a chiriei stabilită de către acesta.

Declar că voi respecta destinația chioșcului stabilită în caietul de sarcini, aprobat care a stat la baza organizării licitației în conformitate cu O.U.G nr. 57/ 2019 privind noul Cod Administrativ.

OFERTANT,

.....

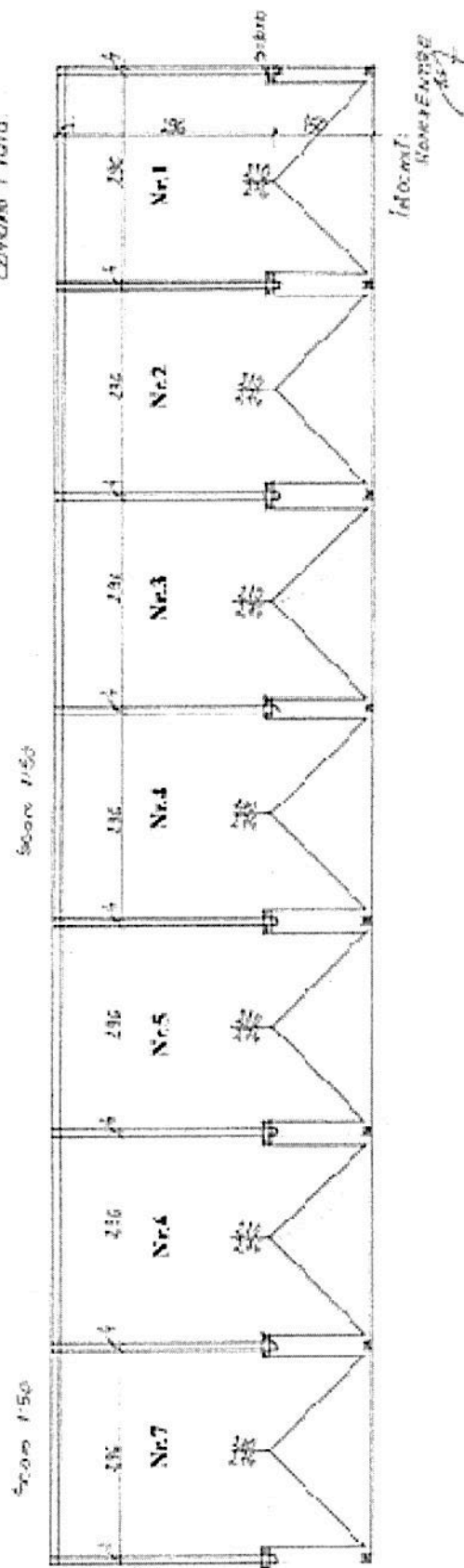
DOMICILIUL/SEDIUL localitatea , str.

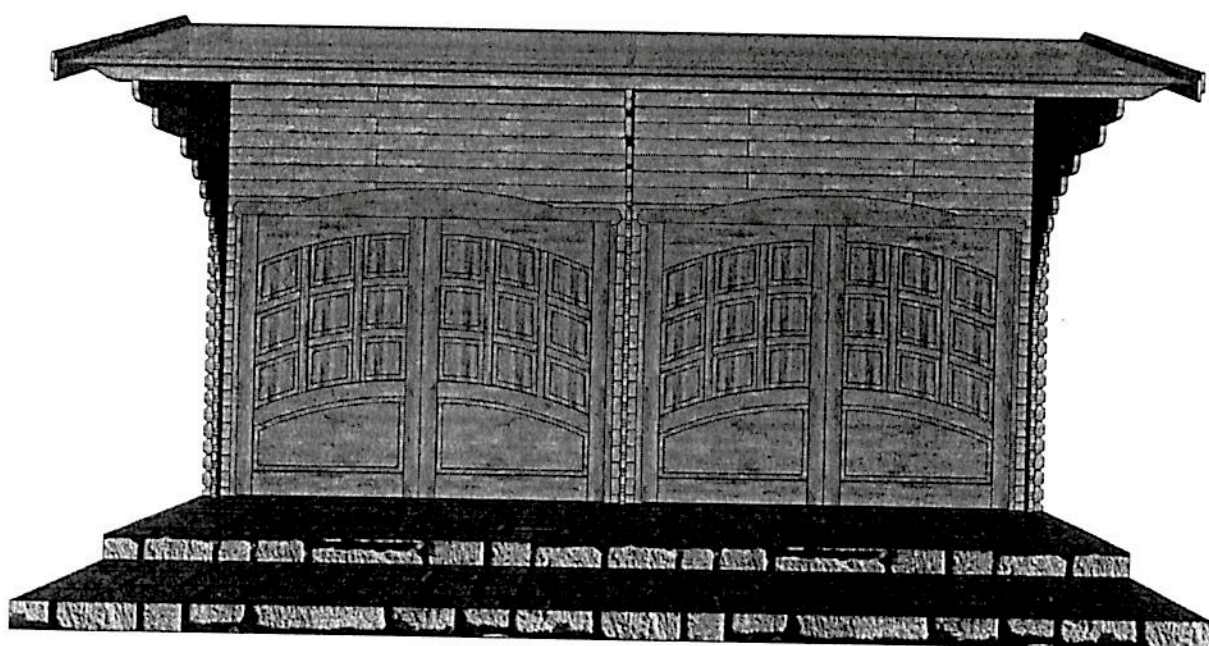
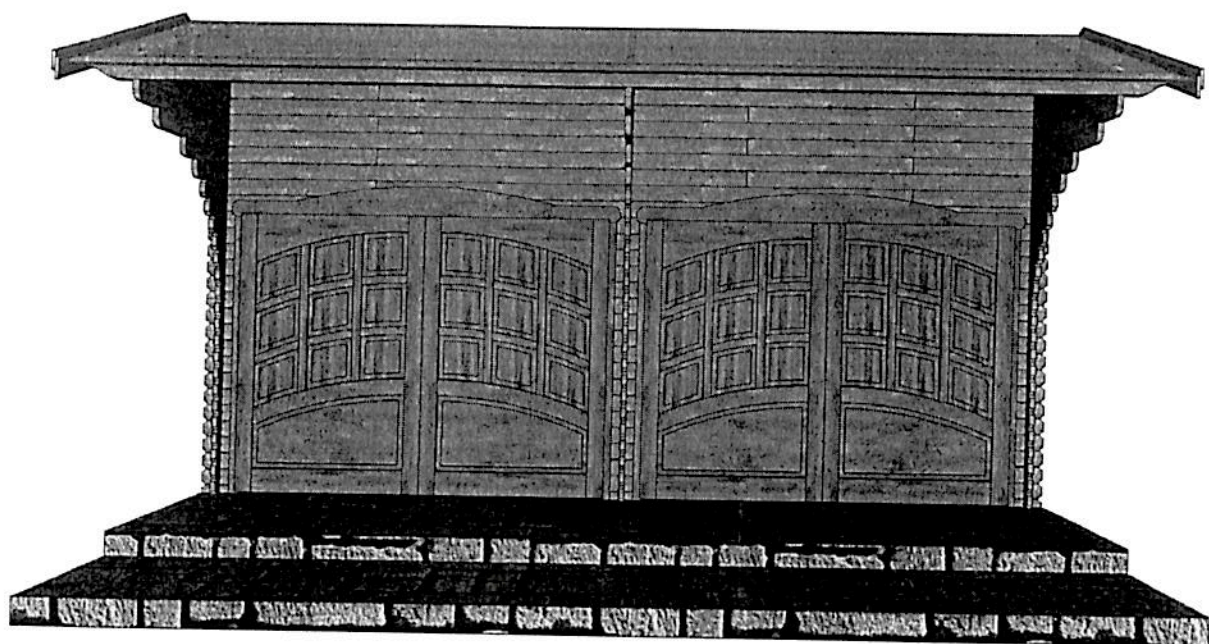
Nr , județul , CNP/CUI

Semnătura Ofertantului,

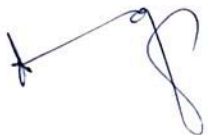
*(formularul va fi completat și depus în plicul interior)

PLAN CLĂDIRII
CHIOSCURI
cu Saltea
COPURĂ PLOID





**Cartuș cu proceduri obligatorii
ulterioare adoptării hotărârii Consiliului Local**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 10...../2021.....¹			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată ²	25/02/2021	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	01/03/2021	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	01/03/2021	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	02/03/2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁶⁾	.../.../...	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁸⁾ , după caz	02/03/2021	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”; (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliul Local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție. ²⁾art. 197 alin. (2): „Hotărârile Consiliului Local se comunică primarului.”; ³⁾art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile Consiliului Local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...; ⁴⁾art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.; ⁵⁾art.198 alin.(2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.” ⁶⁾art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁷⁾art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁸⁾art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

¹ Se completează cu numărul și anul hotărârii Consiliului Local.
² Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea Consiliului Local.

