

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului,

văzând referatul de aprobare al inițiatorului, raportul de specialitate comun al Direcției Economice, Serviciului Juridic Contencios și Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Botoșani,

în temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) lit. j), art. 5 alin. (3) lit. c), art. 10 alin. (1) lit. a), alin. (2) – (4), art. 11, art. 29 alin. (1) și art. 47 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 108 lit. e) și art. 287 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în baza dispozițiilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

în temeiul art. 129 alin. (2) lit. c), ale art. 139 alin. (3) lit. g) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) și ale art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Studiul de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului, aflat în administrarea Municipiului Botoșani, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 (1) Se aprobă gestiunea directă ca modalitate de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani.

(2) Se aprobă încredințarea în gestiune directă a Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, către Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 3 Se aprobă Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă Caietul de sarcini al Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, aflat în administrarea Municipiului Botoșani conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 5 Primarul Municipiului Botoșani, prin Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană și celelalte servicii ale aparatului de specialitate, vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6 Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Botoșani, Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană, Serviciului Contabilitate, Serviciului resurse Umane și Serviciului Juridic Contencios și Instituției Prefectului - Județul Botoșani.

**Inițiator,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei**

**Avizează pentru legalitate,
Secretar general,
Oana Gina Chițanu**

ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la proiectul de hotărâre

STUDIUL DE OPORTUNITATE PENTRU FUNDAMENTAREA MODALITĂȚII DE GESTIUNE A SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE, ÎNTREȚINERE ȘI EXPLOATARE A FONDULUI LOCATIV ȘI AL SPAȚIILOR CU ALTA DESTINAȚIE DECAT ACEEA DE LOCUINȚA DIN DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI ȘI DIN DOMENIUL PRIVAT AL STATULUI AFLATE ÎN ADMINISTRAREA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

CAP. I. INTRODUCERE

Fondul imobiliar aflat în domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani sau din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani este compus din locuințe și spații cu altă destinație.

Competența exclusivă de a hotărî modalitatea de gestionare și administrare a serviciului de administrare a fondului locativ aparține Consiliului local al Municipiului Botoșani. Potrivit art. 27 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unităților administrativ-teritoriale, precum și pentru modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat”.

Totodată „Consiliile locale ale ... municipiilor... stabilesc strategia de dezvoltare și funcționare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, ținând seama de:

- a) planurile de urbanism și amenajarea teritoriului;
 - b) programele de dezvoltare economico-socială a unității administrativ-teritoriale;
 - c) programele de mediu și reglementările în vigoare cu privire la protecția și conservarea mediului;
 - d) reglementările în vigoare privind asigurarea sănătății și igienei publice.
- (3) Strategiile autorităților administrației publice locale vor avea în vedere următoarele:
- a) orientarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat către utilizatori;
 - b) îmbunătățirea calității mediului de viață natural și/sau construit;
 - c) promovarea investițiilor în infrastructura edilitar-urbană a localităților;
 - d) finanțarea serviciilor în mod avantajos pentru utilizatori și atractiv pentru investitori;
 - e) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, atragerea participării capitalului privat, promovarea formelor de gestiune delegată;
 - f) implementarea unor mecanisme de monitorizare a activității operatorilor, de evaluare comparativă a indicatorilor de performanță ai serviciilor și de atragere și participare a utilizatorilor la aceste procese;
 - g) înființarea și organizarea autorităților locale de reglementare, monitorizare și control al calității prestațiilor și instituirea unor mecanisme de corecție adecvate;
 - h) promovarea metodelor moderne de management;
 - i) promovarea profesionalismului și eticii profesionale prin asigurarea formării și pregătirii profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.”

În exercitarea atribuțiilor ce le revin în domeniul conducerii și controlului serviciilor de administrare a domeniului public și privat autoritățile administrației publice locale au inițiativă, adoptă hotărâri sau emit dispoziții, după caz, privitoare la:

- a) aprobarea programelor de reabilitare, dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-urbane existente, respectiv a programelor privind înființarea, dobândirea sau punerea în valoare a unor noi bunuri proprietate publică și privată;

b) aprobarea studiilor de fezabilitate și fezabilitate privind înființarea, reabilitarea, extinderea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;

c) coordonarea proiectării și execuției obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și cu programele de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului;

d) coordonarea și/sau organizarea procedurilor de achiziții publice pentru proiectarea și execuția obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană;

e) asocierea intercomunală în vederea realizării și exploatării în comun a unor obiective specifice infrastructurii edilitar-urbane;

f) delegarea gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat, precum și încredințarea administrării bunurilor aparținând infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciilor delegate;

g) participarea cu capital social sau cu bunuri la înființarea societăților comerciale cu capital public și privat;

h) contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții pentru înființarea, extinderea, dezvoltarea, reabilitarea și/sau modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;

i) elaborarea și aprobarea, în termen de 3 luni de la publicarea normelor-cadru și a regulamentelor-cadru, a normelor locale, a regulamentelor de serviciu și a regulamentelor de organizare și funcționare a operatorilor furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat.

j) aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat.

În anul 2007, Consiliul local al Municipiului Botoșani a aprobat delegarea gestiunii serviciului public de administrare a fondului locative și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință și s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 între Municipiul Botoșani și SC Locativa S.A. Botoșani. Obiectul contractului îl reprezenta gestionarea serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului Botoșani, în conformitate cu regulile specifice privind modul de gestionare a activităților de exploatare, întreținere, reparații curente și reabilitare a bunurilor aferente acestor spații. Durata contractului a fost de 10 ani, respectiv până la data 18.09.2019. Ulterior s-a aprobat prelungirea contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 între Municipiul Botoșani și SC Locativa S.A. Botoșani până în anul 2025.

S.C. Locativa S.A. Botoșani, societate cu acționar unic Municipiul Botoșani, gestionează și are închiriate un număr de 41 spații cu altă destinație decât aceea de locuință în baza contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007. De asemenea, S.C. Locativa S.A. Botoșani gestionează și are închiriate un număr de 65 spații ce sunt aportul Municipiului Botoșani la capitalul social al S.C. Locativa S.A. Botoșani în momentul înființării acesteia prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 83 din 4.06.1998 privind reorganizarea Regiei Autonome Municipale Botoșani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 414 din 31.10.2005, s-a mandatat S.C. „Locativa” S.A. Botoșani să gestioneze infrastructura rezultată prin implementarea proiectului „Incubator de Afaceri pentru IMM în Municipiul Botoșani”, proiect cofinanțat de către Uniunea Europeană și Guvernul României, în cadrul Programului RO 0108.03.04 Phare 2001, CES, Infrastructură regională mare. Astfel S.C. Locativa S.A. gestionează un număr de 20 de spații în Centrul de microproducție și 26 de spații în Centrul administrativ al Incubatorului de afaceri Botoșani.

Tot prin contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 cu modificările și completările ulterioare, S.C. Locativa S.A. Botoșani gestionează un număr aproximativ de 1471 de locuințe. Fondul locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani sau în domeniul privat al statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani se compune din:

-575 locuințe ANL;

-123 locuințe din fondul de locuințe construite din fondurile Statului;

-208 locuințe în case, trecute în proprietatea statului;

-9 locuințe de necesitate;

-23 de locuințe de serviciu;

-15 locuințe cu destinația stabilă conform O.U.G. 68/2006 pentru chiriașii evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari;

-489 locuințe sociale;

Gestionarul serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință are obligația de a realiza, cu prioritate, următoarele activități:

a. inventarierea și evidența fondului locativ primit în administrare;

b. administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a fondului locativ, în interesul comunității locale;

c. asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;

d. asigurarea fondului locativ, protejarea și punerea în valoare a acestuia;

e. formularea de propuneri pentru elaborarea/actualizarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al Municipiului Botoșani;

f. încheierea de contracte de închiriere;

g. gestionarea contractelor de închiriere existente;

h. urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația specifică aplicabilă fiecărui tip de locuință și efectuarea viramentelor la bugetul local;

i. asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;

j. notificarea locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate;

k. somarea și chemarea în judecată prin Serviciul Juridic a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;

l. propune comisiei sociale, în condițiile prevăzute de lege, repartizarea locuințelor libere;

m. asigură, în condițiile stabilite de lege, administrarea clădirilor și terenurilor aferente acestora aparținând fondului locativ de stat și din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani;

n. recepționează lucrările de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;

o. asigură utilizarea eficientă și în condiții performante a resurselor umane și financiare de care dispune;

p. prezintă date operative, analize, studii, indicatori specifici de activitate și performanță, parametri de eficiență economică, rapoarte de activitate trimestrială conform regulamentului și alte date solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al primarului Municipiului Botoșani și instituțiile de control abilitate;

r. urmărește și după caz solicită realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele primite în administrare;

s. semnarea cererilor și eliberarea de înscrisuri pentru imobilele pe care le are în administrare, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Potrivit art. 6 alin. (2) și alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;

b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;

c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;

d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;

e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;

f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

(3) Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;

b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;

- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare”.

CAP. II. CADRUL LEGAL PRIVIND GESTIUNEA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV ȘI AL SPAȚIILOR CU ALTA DESTINAȚIE DECAT ACEEA DE LOCUINȚA.

Potrivit art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată.

Conform legislației în vigoare (art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 71 din 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local), serviciile comunitare de utilități publice, și implicit Serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se poate realiza prin gestiune directă (modalitatea de gestiune în care desfășurarea activităților specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se va realiza pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Botoșani). Gestiunea directă se poate realiza prin înființarea în cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană a unui compartiment de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și va fi aprobat de Consiliul local al Municipiului Botoșani în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Potrivit art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, în cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi:

- a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale;
- b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale municipale;
- c) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

Operatorii furnizori/prestatori ai serviciilor de administrare a domeniului public și privat cărora li se poate încredința direct gestiunea serviciului, se organizează și funcționează potrivit unui regulament de organizare și funcționare aprobat de consiliul local.

Potrivit art. 12 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „În cazul gestiunii delegate autoritățile administrației publice locale pot apela pentru realizarea serviciilor la unul sau la mai mulți operatori cărora le încredințează, în totalitate sau numai în parte, în baza unui contract de delegare a gestiunii, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, precum și la administrarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane necesare realizării serviciilor. Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare”.

Pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat se aplică, după caz, prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele ale Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestora, cu respectarea cadrului legal național și al Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat și principiului minimei atingeri aduse concurenței.

Indiferent de forma de gestiune adoptată, în virtutea competențelor și atribuțiilor ce le revin potrivit legii, autoritățile administrației publice locale potrivit art. 14 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane, precum și dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

- a) modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;
- b) calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
- d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- e) modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

Cap. III. MOTIVAȚIA GESTIUNII DIRECTE

Unul dintre motivele care justifică gestiunea directă este cel al cooperării și colaborării dintre operatorul serviciului public de administrare al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație și unitatea administrativ- teritorială. În cazul gestiunii directe realizate printr-un compartiment din cadrul aparatului propriu de specialitate, unitatea administrativ-teritorială fiind în acest sens, managerul serviciului public de administrare al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație. În cazul gestiunii delegate către o societate al cărui acționar unic este Consiliul local al Municipiului Botoșani, potrivit principiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, acționarul unic nu poate interveni în managementul intern operatorului.

În cazul gestiunii delegate, gestionarea fondului locativ este uneori complicată procedural raportat la urgența unor măsuri necesare: convocarea Consiliului local pentru mandatarea de către Consiliul local a reprezentanților Adunării Generale a Asociațiilor, convocarea Adunării Generale a Asociațiilor, întrunirea fizică Adunării Generale a Asociațiilor, exercitarea mandatului dat, raportări și convocări;

În cazul gestiunii delegate către o societate al cărui acționar unic este Consiliul local al Municipiului Botoșani, structura acestei societăți este mult mai complexă decât a unui compartiment din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani. Structura unei societăți este formată din: Adunarea Generale a Asociațiilor formată din 2 reprezentanți, Consiliul de administrație formată din 5 membrii, Directoratul compus din Director General, Director Tehnic și Director Economic și personalul de execuție, care potrivit Organigramei aprobate prin Hotărârea A.G.A. a S.C. Locativa S.A. Botoșani nr. 107/29.11.2023 era de 52 de posturi de execuție.

Pe de altă parte, prestarea serviciului de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din

domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani prin gestiune directă presupune angajarea de către unitatea administrativ teritorială a unui personal de specialitate în cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană, respectiv:

1. consilier juridic-1 post, cu rol de reprezentare a intereselor proprietarului în raport cu instituțiile publice, notificarea locatarilor rău platnici, somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și reprezentarea intereselor proprietarilor în instanța pentru obținerea hotărârii judecătorești de evacuare a foștilor chiriași, procedura de punere în executare a sentințelor de evacuare a foștilor chiriași;

2. consilier – 3 posturi cu rol de urmărire, monitorizare contracte, inventariere, evidență fond locativ, calcul preturi de vânzare pentru locuințe construite din fondurile Statului, transmiterea situației locuințelor libere în vederea repartizării acestora de către serviciul de specialitate din cadrul instituției, gestionarea contractelor de închiriere (încheieri de contracte noi, acte adiționale de prelungire a contractului de închiriere);

3. personal contractual – 2 posturi cu rol de monitorizare și gestionare a fondului imobiliar pentru asigurarea continuității serviciilor oferite, preluare – recepție spații noi, de a întocmi note de comandă către Direcția Servicii Publice pentru efectuarea lucrărilor de reparații și de urmări reparațiile curente care sunt în sarcina proprietarului și a întocmi propunerile pentru lucrărilor de reparații capitale în vederea aprobării și efectuării acestora de către Municipiul Botoșani, conform prevederilor legale.

Operațiunile de contabilitate cât și încasarea ratelor în cazul vânzării locuințelor cu plata în rate, vor fi realizate prin **Serviciul contabilitate** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, unde este necesară ocuparea prin concurs a unui număr de **2 posturi**.

Operațiunile de încasare a chiriilor vor fi realizate prin Direcția Taxe și Impozite Locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, chiriile putând fi achitate atât fizic la ghișeu, cât și online prin intermediul aplicațiilor Avansis Mobile, Ghișeul.ro sau prin intermediul rețelei de Stații de Plată SelfPay.

Totodată este necesară angajarea în cadrul **Serviciului Centru Informare Cetățeni a unui arhivar** pentru gestionarea arhivei care va fi preluată de la S.C. Locativa S.A. Botoșani, cât și a arhivei proprii a Direcției Taxe și Impozite Locale.

De asemenea în vederea efectuării lucrărilor de reparații curente a fondului imobiliar, necesare pentru a menține bunurilor imobiliare în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, cum ar fi lucrări la părțile comune ale imobilului, care sunt folosite de mai mulți locatari și reparații la acoperișurile imobilelor, înlocuirea țevilor de apă vechi, înlocuirea instalațiilor termice și a caloriferelor vechi, reparații la centrala ce asigură încălzirea, reparații cauzate de forța majoră sau cazul fortuit, este necesar angajarea în cadrul Direcției Servicii Publice Botoșani a unui număr de 7 posturi: **1 economist gestionare cheltuielile necesare materiale reparații, 1 muncitor calificat (zidar-șamotor), 1 muncitor calificat (zidar-restaurator), 1 muncitor calificat(instalator rețele termice și sanitare), 1 muncitor calificat (electrician construcții civile și industriale), 1 muncitor calificat (tinichigiu în construcții), 1 muncitor calificat(tâmplar manual ajustator montator).**

Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani îndeplinește condițiile legale și poate asigura îndeplinirea cerințelor de eficiență, eficacitate, economicitate și calitate în desfășurarea activităților serviciului în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) din O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, conform căruia: „*Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat constituie dreptul exclusiv al autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă a acestor autorități*”, art. 10 alin. (1) lit. a) conform căruia gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza „*prin gestiune directă*”. Potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) din același act normativ: „*Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi: a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, al consiliilor județene și/sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz*” și art. 11 alin. (1) conform căruia: „*În cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile*

privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.”

Având în vedere fluxurile instituționale (ex. rapiditate în adoptarea deciziilor, aprobarea prețurilor de vânzare a apartamentelor, circuit mai scurt de aprobare a documentelor, implementarea politicii de dezvoltare a serviciilor de interes public) și de simplificare a fluxurilor operaționale (comunicare eficientă, planificare rapidă a intervențiilor și alocarea resurselor necesare, stabilirea și monitorizarea unor indicatori de performanță a serviciilor comunitare de utilități publice), se pune problema gestiunii directe a serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință. În prezent, pentru aprobarea pretului de vânzare a unei locuințe ANL, se depune o cerere de către solicitant la S.C. Locativa S.A., S.C. Locativa S.A. analizează solicitarea din punct de vedere al încadrării în prevederile legale, calculează și stabilește prețul de vânzare, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Botoșani. Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană și Direcția Economică analizează prețul de vânzare înaintat de către S.C. Locativa S.A. Botoșani și întocmește raportul de specialitate și Hotărârea Consiliului Local de aprobare a prețului de vânzare și le supune aprobării Consiliului Local. După vânzarea efectivă a locuinței A.N.L., se întocmește actul adițional la contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007, prin care se radiază locuința vândută din bunurile transmise în gestiunea S.C. Locativa S.A. Botoșani. Serviciul Patrimoniu Mobilitate urbană deja administrează spații cu altă destinație decât aceea de locuință, iar aceste activități se efectuează și de către operatorul extern.

Aspecte de ordin social, economic și financiar

Pentru a decela modul optim de gestionare a serviciului, este necesar să identificăm cum pot fi asigurate condițiile necesare derulării activităților raportat la maximizarea eficienței modului de utilizare a resurselor financiare.

Însă în același timp, considerăm că este necesar să clarificăm ierarhia celor 2 criterii, respectiv social, economico- financiar.

Totodată, să stabilim dacă este relevantă analiza fluxurilor financiare sau a principiilor care stau la baza deciziilor privind modul în care se obțin venituri și se cheltuie resursele.

Indiferent de forma de organizare, considerăm că aspectele de ordin social primează. Serviciul trebuie asigurat, iar calitatea sa influențează partea economică și financiară.

Din punct de vedere economic, echilibrul calitate servicii/costuri/venituri este la fel analizat și deciziile sunt similare atât în cazul delegării gestiunii cât și în cazul gestiunii directe.

Din punct de vedere financiar, în cazul delegării gestiunii, componenta de profit are o importanță majoră, însă în mod inerent, afectează celelalte două criterii, deoarece resursele se diminuează. În cazul administrării directe, ceea ce se constituie ca profit se reîntoarce integral în bugetul serviciului.

Având în vedere cele precizate mai sus, ordinea de prioritate este **social, economico-financiar**.

1. Motivația pentru componenta socială:

Prin urmare, **gestiunea directă** a acestui serviciu public va avea un efect pozitiv asupra componentei sociale prin asigurarea aplicării în mod direct a politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. De asemenea se asigură accesul persoanelor vulnerabile la unele drepturi fundamentale, cum ar fi: dreptul la locuință. Totodată, Municipiul Botoșani are obligația de a asigura cu strictețe transparența procedurii de atribuire a contractelor de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință prin publicarea, în conformitate cu dispozițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a anunțurilor de scoatere la licitație publică a spațiilor libere, în acest sens respectându-se participarea și oferind o șansă mai multor persoane de a închiria un spațiu din administrarea Municipiului Botoșani pentru desfășurarea de activități economice. Site-ul web al Primăriei Municipiului Botoșani, unde se publică anunțurile cu licitațiile pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este mult mai vizibil și asigură o transparență mai mare, fiind site-ul unei instituții publice și pentru că se poziționează mai sus în rezultatele motoarelor de căutare, are mai mulți vizitatori și oferă cetățenilor mai multe oportunități pentru dezvoltarea unor afaceri generatoare de venituri, prin închirierea unor spații, mai mult crearea unor locuri noi de muncă.

2. Motivația pentru componenta economico- financiară:

Gestiunea directă va garanta că serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ va fi asigurat pentru utilizatorii lui, în condiții optime de calitate și preț. Principalul avantaj al gestionării directe a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este eficiența în prestarea serviciului în concordanță cu politicile administrației publice locale, precum și gestionarea judicioasă a resurselor financiare și a patrimoniului.

Unitatea Administrativ Teritorială se va obliga, va justifica și va fi responsabilă pentru calitatea serviciului prestat, va acoperi în întregime costurile ridicate de întreținere și exploatare a fondului locativ.

Totodată, Unitatea Administrativ Teritorială va avea responsabilitatea:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzătoare cantității și calității acestora;
- b) să fundamenteze și să propună autorității administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare precum și de cerințele pieței;
- c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciului, în condițiile nerespectării prevederilor legale și a hotărârilor administrației publice locale referitoare la administrarea integrală a fondului locative încredințat;
- d) de a efectua verificări, în prezența utilizatorilor(chiriașilor), a modului în care aceștia respectă obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și încredințarea spațiului închiriat.

Astfel, **gestiunea directă** este o opțiune care permite organizarea și dezvoltarea unui serviciu public înalt calitativ, oferind chiriașilor securitatea serviciilor furnizate, continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ, tarifarea echitabilă a serviciilor, etc.

Gestiunea directă a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ este indicată și de următoarele motive de ordin legislativ și de mediu:

3. Motivația pentru componenta legislativă:

- Ordonanța de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 10 din 9 ianuarie 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 3/2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 114/1996, Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1275/2000 d privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241 din 16 mai 2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10 din 8 februarie 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 152 din 15 iulie 1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 889 din 20 august 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea nr. 165 din 13 februarie 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea nr. 310 din 28 martie 2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome;

- Hotărârea nr. 457 din 30 iunie 2017 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000;
- Hotărârea nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea nr. 889/2008 privind modificarea si completarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;
- Hotararea nr. 165/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;
- Hotararea nr. 1174/2021 privind modificarea si completarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a Legii nr. 152/1998 privind infiintarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;
- Legea nr. 112 din 25 noiembrie 1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 20 din 17 ianuarie 1996 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului.

4. Motivația pentru componenta de mediu:

Unitatea Administrativ Teritorială va avea obligația să respecte toată legislația în vigoare pe probleme de mediu. Având în vedere normele legislative privind protecția mediului și cerințele de conformare la normativele/ standardele Uniunii Europene cu privire la protecția și calitatea mediului apreciem că prin serviciile de specialitate din aparatul de lucru al Primarului Municipiului Botoșani se poate asigura un sprijin eficient și permanent în cazul gestiunii directe de către Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință,

Concluzia 1: În situația actuală, gestiunea directă prezintă avantaje

Analiza punctelor tari și slabe

În tabelele de mai jos prezentăm analiza punctelor tari și slabe funcție de modul de gestionare.

Gestiunea directă

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>1. Posibilitatea delegării imediate a serviciului public</p> <p>2. Asigurarea continuității prestării serviciului fără a fi nevoie de o procedură de achiziții publică pentru contractarea serviciului;</p> <p>3. Asigurarea unui echilibru bun cost-beneficiu;</p> <p>4. Controlul direct asupra activității și a veniturilor rezultate din chirii;</p> <p>5. Condițiile de (mod de operare, suprafețe, locații) pot fi modificate oricând la solicitarea executivului;</p> <p>6. Angajarea minimului de personal pentru activități de suport</p> <p>7. Profitul din chiriile încasate constituie venit în totalitate la bugetul local</p> <p>8. Gestionarea în mod direct a spațiilor cu altă destinație decât locuință</p>	<p>1. Perioadă mai lungă de angajare și pregătire a personalului.</p>

Gestiunea delegată

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
1, Achiziții rapide 2. Angajarea personalului se efectuează în termene scurte.	1. Împărțirea riscurilor între operator și autoritate 2. Profitul este obiectivul principal 3. Termenele precizate în legislație creează imposibilitatea asigurării serviciului pentru cel puțin 3 luni.

Concluzia 2: Gestiunea directă asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor ce revin autorității locale.

Concluzia : Gestiunea directă este singura variantă care poate asigura, la această dată continuitatea serviciului în parametri normali.

Gestiunea directă

Avantaje:

- a) Menținerea sinergiei dintre strategiile și planurile dezvoltate la nivel local și măsurile și acțiunile implementate la nivelul Municipiului Botoșani;
- b) Existența unui grad avansat de cunoaștere a situației din teren și al punctelor critice pentru fluxul operațional la nivelul personalului implicat în realizarea serviciilor de utilitate publică;
- c) Crearea de noi locuri de muncă pentru personalul ce efectuează servicii de utilitate publică pe raza unității administrativ teritoriale a Municipiului Botoșani;
- d) Oportunități privind realizarea de investiții la spațiile pe care le administrează în mod direct prin atragerea unor surse externe de finanțare;
- e) Reinvestirea profitului generat din prestarea activităților generatoare de profit în dezvoltarea și modernizarea infrastructurii existente a Municipiului Botoșani;
- f) Gestionarea unitară a fondului imobiliar de către Municipiul Botoșani în conformitate cu politicile administrației publice locale, respectiv terenurile și construcțiile din proprietatea Municipiului Botoșani, cât și gestionarea directă a veniturilor obținute de încasarea chiriilor;
- g) Protejarea autonomiei financiare a autorității publice;

Dezavantaje:

- a) Asigurarea de utilaje și dotări specializate necesare prestării serviciului;
- b) Dificultăți în organizarea serviciului;
- c) Întârziere în organizarea și înființarea serviciului la capacitate optimă.

Cap. IV. OBIECTUL STUDIULUI DE OPORTUNITATE

Obiectul prezentului studiu de oportunitate este fundamentarea opțiunii privind modul de gestionare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani în conformitate cu Ordonanța nr. 71 /2002 pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani, respectiv fondul locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, precum și domeniul privat al statului.

Serviciul public a cărui gestiune se intenționează a fi **gestiune directă** a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al statului va fi parte componentă a Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană.

În vederea prestării **gestiunii directe** a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este necesară gestionarea directă a unităților locative și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință de către Municipiul Botoșani.

Obiectivele pe care trebuie să le atingă Serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ, sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață a populației;
- b) susținerea dezvoltării economice și sociale a localității;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului;
- d) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare a serviciului, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor.

Cap. V CONCLUZII

În urma analizei apreciem că gestiunea directă este considerată oportună, administrarea bunurilor (spații de locuit și spații comerciale) prin darea serviciului public în administrare către Serviciul Patrimoniu Mobilitate urbană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, fiind îndeplinite toate condițiile de ordin juridic, tehnic și economic, cu respectarea cerințelor de eficiență, eficacitate, economicitate și calitate în prestarea serviciului public întrucât patrimoniul aferent serviciilor de la nivelul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință al domeniului public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, este înființat și controlat direct de către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Botoșani. Prin această acțiune se consideră că gestionarea poate fi asigurată în mod eficient, se poate efectua un control exigent al veniturilor și cheltuielilor, o administrare eficientă a patrimoniului public sub controlul și decizia directă a autorității locale, precum și o planificare/implementare realistă a investițiilor, existând premisele necesare unei dezvoltări sustenabile a întregului sistem, în contextul reglementărilor specifice Ordonanței nr. 71 din 2002.

Prezentul studiu de oportunitate este realizat în concordanță cu Ordonanța Guvernului nr. 71 din 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local care reglementează înființarea, organizarea, exploatarea, finanțarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

INIȚIATOR,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

AVIZAT DE LEGALITATE,
Secretar general,
Oana Gina Chițanu

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la proiectul de hotărâre

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

1. Notiuni și definiții

1.1. Fondul locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, ca obiect al prezentului Regulament privind administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului aflate pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani, este reprezentat de totalitatea bunurilor imobile și infrastructura tehnico-edilitară aparținând domeniului privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani aferente serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, respectiv locuințe ANL, locuințe de serviciu, locuințe din fondul locativ de stat, locuințe proprietate a Municipiului, spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință.

1.2. Scopul acestui regulament este stabilirea unor reguli unitare și explicite pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani care vizează ansamblul de operațiuni și proceduri specifice activităților de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință în Municipiul Botoșani, în conformitate cu principiile și reglementările legale în vigoare.

1.3. Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

1.4. Definiții

1) activități edilitar-gospodărești - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localității, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuire pentru comunitățile locale;

2) ANL - Agenția Națională pentru Locuințe – instituție de interes public din structura Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene cu personalitate juridică de coordonare a unor resurse de finanțare în domeniul construcției de locuințe;

3) autoritatea administrației publice locale – Consiliul Local al Municipiului Botoșani și Primăria Municipiului Botoșani;

4) administrator al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință- unitatea funcțională din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani care asigură evidența, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

5) condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;

6) contractul de închiriere - actul juridic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților privind închirierea, exploatarea, întreținerea și administrarea locuinței și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

7) copil – copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, copilul încredințat unuia sau ambilor soți, dat în plasament familial sau pentru care s-a instituit tutela sau curatela, precum și copilul provenit din afara căsătoriei;

8) criteriu – ordine de prioritate avută în vedere pentru ierarhizarea solicitanților de locuințe (condiții de locuit, venitul net al familiei, starea sănătății, etc.)

9) criteriile cadru pentru locuințele ANL – criteriile prevăzute de Hotărârea de Guvern nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 republicată privind înființarea Agenției Naționale pentru locuințe, cu modificările și completările ulterioare.

Acestea cuprind:

- *Ordinea de prioritați a solicitanților de locuințe construite din fonduri ANL destinate închirierii tinerilor, care au îndeplinit criteriile de acces la locuință - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma stabilirii dosarelor ale căror titulari au îndeplinit criteriile de acces la locuință;*

- *Cereri de locuințe respinse - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma studierii dosarelor ale căror titulari nu au îndeplinit criteriile de acces la locuință;*

10) domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

11) domeniul privat al statului - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea statului și care nu fac parte din domeniul public al acestuia, asupra acestor bunuri statul având un drept de proprietate privată;

12) domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau interes public național;

13) familie – prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și alte persoane aflate în întreținere, care locuiesc și gospodăresc împreună;

14) familie monoparentală – este familia formată din persoană singură și copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținere și care locuiesc împreună cu aceasta;

15) fond imobiliar – alcătuit din: fondul locativ și spații cu altă destinație decât cea de locuință, împreună cu terenurile aflate în administrare;

16) fond locativ (locuințe) – ansamblul construcțiilor alcătuite din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, părțile comune, dotările și utilitățile necesare, care satisfac cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;

17) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești. Infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

18) indicatori de performanță – parametrii măsurabili ai serviciilor prestate utilizatorului care trebuie realizat de operator la anumite termene și în anumite condiții, și care se regăsesc și în caietul de sarcini;

19) închirierea locuințelor se face pe baza acordului dintre proprietar și chirias, consemnată prin contract scris, conform modelului cadru aprobat de autoritatea locală;

20) ordinea de prioritate pentru locuințele ANL – reprezintă lista solicitanților care au acces la locuință, întocmită de comisia socială în urma acordării punctajului pe baza criteriilor prevăzute de lege;

21) lista de repartizare a locuințelor – reprezintă lista întocmită prin preluarea solicitanților înscriși în ordinea de prioritate, cu respectarea criteriilor prevăzute de lege;

22) locuință – construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;

23) locuință convenabilă – locuință care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minime;

24) locuință cu condiții improprii – locuință improvizată sau construcția cu destinația de locuință care nu îndeplinește cerințele minime de locuit, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 1 lit. A, din Legea locuinței nr. 114/1996;

25) locuință de serviciu – locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale;

26) persoană cu dizabilități – persoana pentru care mediul social, neadaptat deficiențelor sale fizice, senzoriale, psihice, mentale, îi împiedică total sau îi limitează accesul în șanse egale la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii necesitând măsuri de protecție specială în sprijinul integrării ei sociale și profesionale;

27) persoană marginalizată – persoana care nu beneficiază de nici o formă de venit, care beneficiază de venit minim garantat, sau face parte dintr-o familie beneficiară de venit minim garantat în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și se află în una din următoarele situații:

- nu are loc de muncă;
- nu are locuință în proprietate;
- locuiește în condiții impropii;
- tinerii care se regăsesc în una dintre categoriile prevăzute de Legea nr. 116/2002 privind

prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

28) persoană singură – persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, locuiește și se gospodărește singură;

29) persoană vârstnică - persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege;

30) servicii de administrare a domeniului public și privat – totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

31) spații cu altă destinație decât cea de locuință – spații în care se desfășoară activități economice, sociale, culturale, etc. (spații comerciale, spații pentru prestări servicii, sedii bănci, etc.);

32) tineri – Sunt persoane majore în vârstă de până la 35 de ani la data depunerii cererii pentru repartizarea unei locuințe construite prin programele Agenției Naționale pentru Locuințe, destinate închirierii, și care pot primi repartiție pentru locuință în cel mult 60 de luni de la împlinirea acestei vârste;

33) specialiștii din învățământ și din sănătate – persoane majore care pot depune cereri pentru repartizarea unei locuințe, destinate închirierii, în mod exclusiv specialiștilor din sănătate și/sau învățământ, indiferent de vârstă, dacă sunt angajați ai unităților din domeniile respective aflate pe raza unității administrativ-teritoriale în care sunt amplasate locuințele și care nu dețin o locuință în proprietate pe raza unității administrativ-teritoriale;

34) unitate individuală – unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară.

2. Dispoziții generale

2.1. Prezentul Regulament privind administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității publice Municipiul Botoșani, cu respectarea legislației specifice în vigoare și are drept scop stabilirea modului de gestionare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani și stabilește:

- a) condițiile de exploatare a serviciului public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani;
- b) obiectivele urmărite de autoritatea administrației publice locale privind exploatarea eficace a acestor servicii;
- c) sarcinile autorităților administrației publice locale în ceea ce privește realizarea serviciului pentru administrarea fondului locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;
- d) clauzele financiare și de asigurări;
- e) regimul bunurilor utilizate în derularea serviciului;

f) obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și de siguranță în exploatare stabilite conform legislației în vigoare;

g) datele necesare identificării bunurilor imobile aparținând domeniului privat și public al Municipiului Botoșani și domeniului privat al statului aferente Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană, precum și aria în care se desfășoară activitatea;

h) obligativitatea funcționării serviciului public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii indicatorilor de performanță;

i) condiții impuse de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul serviciului;

j) modalități de transfer a activității de la operatorul existent;

k) controlul exercitat de administrația publică locală în calitate de proprietar/administrator;

l) cerințele de raportare necesare funcționării acestui serviciu pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului sunt stabiliți în Regulamentul serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiului Botoșani.

2.2. În vederea realizării obiectului de activitate, *Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană* prin *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* asigură administrarea, exploatarea și protejarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului.

2.3. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani asigură îndeplinirea următoarelor obiective:

- Exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

- Protecția și conservarea mediului natural și construit, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

- Creșterea calității serviciilor prestate.

2.4. Desfășurarea activităților edilitar-gospodaresti, specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului trebuie să asigure:

a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;

b) continuitatea serviciului;

c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;

d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;

f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;

g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

2.5. Locuințele și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând domeniului privat sau public al Municipiului Botoșani precum și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani, aferente serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, vor fi inventariate și vor fi cuprinse în lista bunurilor destinate efectuării serviciului.

2.6. Pe parcursul gestionării serviciului de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, lista bunurilor va fi actualizată ori de câte ori este necesar cu toate bunurile, date în administrare, primite cu titlu gratuit, pentru îndeplinirea obiectivelor serviciului, acestea fiind administrate în aceleași condiții în care sunt administrate bunurile publice și private aparținând Municipiului Botoșani.

2.7. Exploatarea și închirierea locuințelor

2.7.1 Fondul de locuințe este compus din:

- a) locuințe pentru tineri, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- b) locuințe pentru specialiști, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- c) locuințe de serviciu;
- d) locuințe din Fondul Locativ de Stat;
- e) locuințe proprietate a Municipiului Botoșani în regim normal de închiriere;
- f) locuințe sociale;
- g) locuințe de necesitate;
- h) locuințe de sprijin.

2.7.2. Locuințe libere sunt:

- a) locuințe care trec în administrarea autorității publice locale ca urmare a realizării de investiții;
- b) locuințe rămase libere ca urmare a încetării contractului de închiriere prin:
 - 1. solicitarea chiriașului de a preda locuința;
 - 2. rezilierea contractului de închiriere și evacuarea din locuință;
 - 3. decesul titularului contractului de închiriere.

1. În vederea întocmirii ordinii de priorități în repartizarea locuințelor, prin Hotărâre a Consiliului Local, se numește Comisia pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor pentru repartizarea locuințelor ANL, locuințe din Fondul Locativ de Stat, locuințe proprietate a Municipiului, locuințe de serviciu.

2. Închirierea locuințelor din fondul locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului se face pe baza listelor de priorități întocmite și aprobate în condițiile legii.

3. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** ține evidența fondului locativ, după ce au fost făcute repartizările pentru locuințele din fondul locativ administrat.

4. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** verifică periodic sau de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată la 6 luni, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași.

2.7.3 Locuințe ANL

a) Locuințele pentru tineri, construite din fondurile statului prin grija Agenției Naționale pentru Locuințe (ANL), pot fi închiriate în condițiile legii.

b) Cererea de atribuire a unei locuințe din fondurile ANL, în regim de închiriere, se depune de către solicitant, la registratura generală a autorității publice locale.

c) Documentele necesare constituirii dosarului de solicitare de locuință pentru tineri, construite în regim de închiriere din fondurile Agenției Naționale de Locuințe, sunt aprobate conform legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 152/1998 republicată și H.G. nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare. Prin grija **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** se realizează actualizarea dosarelor și înaintarea spre verificare a acestora de către comisia socială, pentru întocmirea ordinii de priorități cu propunerile de repartizare a unei locuințe ANL, ce va fi transmisă spre aprobare Consiliului Local.

d) Ierarhizarea solicitărilor de locuințe care au îndeplinit în totalitate criteriile restrictive se stabilește în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL republicată și a Normelor de aplicare a acesteia aprobate prin H.G. nr. 962/2001 cu modificările și completările ulterioare.

e) Ordinea de priorități se înaintează Consiliului Local spre analiză și aprobare de către comisia numită prin HCL, în vederea analizării cererilor și repartizării locuințelor pentru tineri destinate închirierii construite din fondurile ANL, prin emiterea unei hotărâri în acest sens.

2.7.4 Locuința de serviciu:

Locuințele de serviciu sunt locuințe destinate funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordate în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

2.7.5. Locuințe din Fondul locativ de stat:

Locuințele din Fondul locativ de stat sunt locuințele aparținând fondului locativ privat al statului și administrate de către Municipiului Botoșani, ce pot fi închiriate în condițiile legii.

2.7.6. Locuințe din Fondul Municipiului:

Locuințele din Fondul Municipiului sunt locuințele aflate în proprietatea Municipiului Botoșani, ce pot fi închiriate în condițiile legii.

2.7.7. Administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se realizează de către Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință, astfel:

a) gestionarea, inventarierea și actualizarea evidențelor cu privire la spațiile cu alta destinație decât aceea de locuință;

b) perfectarea contractelor de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în baza hotărârilor/dispozițiilor legale ale autorităților administrației publice/a proceselor verbale de licitație, etc;

c) încasarea chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, calculate conform tarifelor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local sau alte dispoziții legale;

d) somarea și chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici;

e) rezilierea dacă este cazul, a contractelor de închiriere;

f) recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de lege în caz de neexecutare;

g) întocmirea actelor și procedurilor necesare pentru vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință conform prevederilor Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea Consiliului local al Municipiului Botoșani, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

h) verificarea stării tehnice și a păstrării destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință pentru care sunt perfectate contracte de închiriere.

2.7.8. Perfectarea contractelor de închiriere

1. Închirierea locuințelor și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință se face de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** din cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană, care administrează fondul locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință.

2. Perfectarea contractelor de închiriere, conform modelelor prevăzute în anexa 3 și anexa 4 la prezentul regulament, se realizează pe baza repartițiilor de locuințe emise în conformitate cu prevederile Legii Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, ale Legii nr. 241/2001 pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe republicată și a normelor de aplicare a acesteia cu modificările și completările ulterioare.

3. Contractul de închiriere va cuprinde:

a) numele chiriașului;

b) adresa locației;

c) suprafața locativă;

d) suprafața curților și grădinilor folosite în comun (dacă este cazul);

e) valoarea chiriei lunare;

f) obligațiile părților privind folosirea și întreținerea bunurilor aferente spațiilor închiriate;

g) data contractului și durata acestuia;

h) persoanele care vor locui împreună cu titularul contractului;

i) condițiile de folosire a părților aflate în coproprietate;

j) alte clauze convenite între părți.

4. Sunt nule de drept orice clauze:

a) referitoare la obligația chiriașului de a plăti în avans suma pentru reparațiile ce cad în sarcina locatorului;

b) privind responsabilități colective a chiriașilor în caz de degradare a elementelor constructive ale imobilului și a instalațiilor aferente;

c) care impun chiriașilor să facă asigurări de daună;

d) care exonerează locatorul de obligațiile ce îi revin.

5. Asigurarea continuității contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuințe, din cadrul fondului locativ aflat în domeniul privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al statului, prin prelungirea duratei de închiriere se realizează, pentru fiecare tip de locuință, în conformitate cu legislația specifică în vigoare și în baza regulamentului/hotărârii Consiliului Local.

6. Documentele solicitate pentru reînnoirea contractelor de închiriere și prelungirea duratei de închiriere sunt documente legale specifice fiecărui tip de locuință închiriată.

7. În cazul în care părțile nu convin asupra reînnoirii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să părăsească imobilul la expirarea termenului contractual.

2.7.9. Urmărirea contractelor de închiriere

Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință are responsabilitatea de a asigura urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe republicată și a normelor de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

2.7.10. Notificarea și chemarea în judecată

1. Notificarea și după caz, chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici se face de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani.

2. În cazul în care titularul de contract, nu răspunde la notificarea primită, unitatea administrativ teritorială este în drept să procedeze la îndeplinirea formalităților pentru rezilierea contractului, recuperarea debitelor restante și evacuarea chiriașului.

2.7.11. Rezilierea contractelor

1. Rezilierea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit se face în următoarele condiții:

- a) la cererea chiriașului;
- b) la cererea locatorului.

2. Unitatea administrativ teritorială poate proceda la rezilierea contractului de închiriere atunci când:

- a) chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
- b) chiriașul provoacă deteriorări ale clădirii sau înstrăinează părți ale acestora;
- c) chiriașul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile de întreținere pe o perioadă de minim 3 (trei) luni;
- d) chiriașul nu respectă clauzele contractuale.

e) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;

f) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

g) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului regulament și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

h) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în

alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

i) decesul sau părăsirea locuinței de către chirias;

3. Rezilierea poate fi cerută și la solicitarea asociației de proprietari/chiriași, atunci când chiriașul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin, la cheltuielile de întreținere, inclusiv plata utilităților, pe o perioadă de minim 3 (trei) luni.

3. Drepturile și obligațiile administratorului

Administratorul are următoarele **drepturi și obligații**:

A) Prin Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană-Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință:

- 3.1.** să încheie contractele de închiriere cu beneficiarii unităților locative, conform hotărârilor autorității administrației publice locale a Municipiului Botoșani;
- 3.2.** să înregistreze în evidențe și să monitorizeze derularea contractelor de închiriere urmărind valabilitatea, necesitatea prelungirii, respectarea clauzelor contractuale;
- 3.3.** să dețină o bază de date electronică care să permită monitorizarea rapidă a stadiului derulării contractelor de închiriere: contracte valabile, expirate, scutiri de chirie;
- 3.4.** calcularea chiriei stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local;
- 3.5.** evidența chiriașilor ce primesc locuințe pentru chirie, conform Hotărârilor de Consiliu Local;
- 3.6.** să reprezinte Municipiului Botoșani în procese având ca obiect recuperarea datoriilor cu titlu de chirie, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor rău platnici;
- 3.7.** să urmărească executarea silită a debitorilor la plata chiriei și a întreținerii;
- 3.8.** să recupereze debitele privind chiriile în evidență la data prelungirii contractului de închiriere;
- 3.9.** să aplice și să respecte întru totul clauzele prezentului Regulament de organizare și funcționare privind gestiunea fondului locativ și al spațiilor cultă destinație decât aceea de locuință din Municipiul Botoșani și domeniul privat al statului;
- 3.10.** să presteze serviciile în condiții de securitate și continuitate din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- 3.11.** să furnizeze date despre prestare a serviciului autorităților administrației publice locale, conform unui program stabilit sau la cerere;
- 3.12.** să asigure accesul liber și nediscriminatoriu la serviciile prestate și la informațiile referitoare la acestea;
- 3.13.** să asigure funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a fondului locativ gestionat;
- 3.14.** să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- 3.15.** să asigure păstrarea integrității, protejarea și valorificarea optimă a patrimoniului încredințat;
- 3.16.** să propună, periodic sau ori de câte ori este necesar, efectuarea lucrărilor de investiții sau reparații capitale, ce cad în sarcina administratorului și se impun a fi realizate la unitățile locative gestionate;
- 3.17.** să predea și preia către /de la chiriaș, unitatea locativă pe bază de proces verbal de predare - primire în care se consemnează starea acesteia;
- 3.18.** să preia și recepționeze unitățile locative noi;
- 3.19.** să procedeze pe cale legală la rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor în termen de 3 luni de la neplata de către aceștia a tarifului de închiriere/a cheltuielilor de întreținere;
- 3.20.** angajații care emit acte și materiale scrise, vor purta răspunderea personală pentru conținutul, forma și legalitatea acestora, în cadrul competenței lor;
- 3.21.** să răspundă cu promptitudine tuturor sesizărilor din partea chiriașilor, a autorității contractante sau a oricăror alte instituții publice sau private;
- 3.22.** să urmărească și după caz să propună realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele primite în administrare;
- 3.23.** să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatorul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatorul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;

3.24. să solicite locatarului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatorului, cu plata de despăgubiri pentru orice pagubă cauzată bunului de către locatar;

3.25. să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru;

3.26. să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale locatarului (chiriașului).

3.27. să urmărească respectarea de către chiriași a clauzelor contractuale și a obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament.

3.28. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință are dreptul de a opri din garanția depusă de chiriaș, sumele datorate proprietarului, sub rezerva justificării acestora. Sumele ce pot fi utilizate de proprietar din garanție sunt destinate acoperirii cheltuielilor pentru:

- reparații sau înlocuirea obiectelor sanitare precum și pentru lucrările de construcții, care cad în sarcina chiriașului, conform art.1802 din Codul Civil;

- întreținerea curentă și reparațiile lunare la elementele de folosință comună, care sunt în sarcina chiriașului;

- alte servicii, realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat.

3.28.1 Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință poate refuza reînnoirea contractului de închiriere numai pentru următoarele motive:

I. chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;

II. chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;

III. chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;

IV. chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;

V. dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;

VI. dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului regulament și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

VIII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

3.29. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință poate rezilia contractul de închiriere înainte de termenul stabilit, în următoarele condiții:

a) **la cererea chiriașului**, cu condiția notificării prealabile, într-un termen de minimum 60 zile;

b) **la cererea operatorului** atunci când chiriașul nu a respectat clauzele contractuale sau/și au fost încălcate prevederile prezentului regulament.

(1) În cazurile prevăzute la art. 3.28 precum și în cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată a contravalorii serviciilor de furnizare apă rece și canalizare, apă caldă menajeră, energie termică, gaze naturale, iluminat părți de folosință comună, alte cheltuieli aferente folosinței comune, cu o întârziere de cel mult 60 de zile calendaristice, calculate de la scadența celei de - a treia luni restante în plată, operatorul serviciului are obligația de a introduce acțiune în rezilierea contractului de închiriere și evacuarea chiriașului din spațiu locativ.

(2) Dispozițiile art. 3.28 alin. (1) și ale alin (1)¹ vor constitui clauze ale contractelor de locațiune încheiate de operator cu locatarii.

(3) În cazul părăsirii definitive a domiciliului de către titularul contractului de închiriere sau al decesului acestuia, închirierea continuă, după caz:

- a) în beneficiul soțului sau soției, dacă a locuit împreună cu titularul;
- b) în beneficiul descendenților sau ascendenților dacă au locuit împreună cu acesta, doar în cazul închirierii locuințelor din fondul vechi;
- c) în beneficiul altor persoane care au avut același domiciliu cu titularul cel puțin un an și care au fost înscrise în contractul de închiriere, doar în cazul închirierii locuințelor din fondul vechi;
- d) în caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/a în contract și dacă a locuit împreună cu chiriașul;
- e) se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatarului de către persoana în cauză, cu excepția detașării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la institutii de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate;
- f) dacă persoana prevăzută la lit. d) nu se subroga în drepturile titularului contractului de închiriere, descendenții și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.
- g) descendenții (copii, nepoti etc.) și ascendenții (parinti, bunici etc.) pot fi înscrise motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedetinererea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe);
- h) în cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz;
- i) persoanele care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chiriașului decedat/care a părăsit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen 30 zile de la data înregistrării decesului chiriașului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator;
- j) dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștința de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la lit. d) și lit. g) nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează;
- k) în lipsa persoanelor care pot solicita locuința potrivit lit. d) și lit. g), contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta;
- l) în caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

(4) În cazul mai multor cereri, contractul de închiriere se transferă prin repartiție.

B) Prin Direcția Servicii Publice:

3.30. organizează și răspunde de contractarea, urmărirea și recepția lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrarea Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană;

3.31. să asigure întreținerea curentă și menținerea în stare de utilitate a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;

3.32. analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către Consiliul local al Municipiului Botoșani, conform legii;

3.33. să angajeze încheierea contractelor cu furnizorii de servicii necesare pentru funcționarea imobilelor.

C) Prin Directia Economică:

3.34. să calculeze și să vireze către ANL sumele aferente amortizării unităților locative de tip ANL;

3.35. să încaseze sumele din vânzarea locuințelor, să calculeze și să vireze către ANL și Direcția Finanțelor Publice sumele corespunzătoare;

4. Drepturile și obligațiile beneficiarului

4.1. Beneficiarii serviciului public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, au următoarele **drepturi**:

a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;

b) garantarea accesului și a dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;

d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de autoritatea administrației publice locale în legătură cu serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului.

4.2. Beneficiarii serviciului public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, au următoarele **obligații**:

a) să respecte clauzele contractului de închiriere și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile contractuale din contractele încheiate cu operatorii de servicii de utilități publice și să pună la dispoziția administratorului, dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;

b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, termenul fiind cel din contractul încheiat cu operatorul serviciului/operatorii serviciilor de utilități publice/listă plată asociație proprietari/locatari;

c) să plătească penalități de întârziere conform clauzelor din contractul încheiat cu operatorul serviciului, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);

d) să respecte prevederile din actele de reglementare legală pentru serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;

e) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă conform prevederilor contractuale, cu avizul proprietarului, fără a suporta însă cheltuielile pentru reparații ce țin de uzura elementelor de construcție, cauzate de vechimea acestora;

f) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii și dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de chiriași/după caz proprietarii care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;

g) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;

h) la data încheierii contractului, chiriașul achită în contul Municipiului Botoșani, o garanție egală cu contravaloarea a 2 (două) chirii aferente locuinței; garanția se restituie deponentului în termen de 30 (treizeci) de zile de la data predării cheilor către administratorul de servicii de gestionare a unităților locative și încheierii procesului verbal de reziliere sau de la data încheierii contractului de vânzare a apartamentului respectiv, conform legislației în vigoare, dacă predarea bunului nu impune reparații și

dacă locatarul nu înregistrează debite la plata chiriei sau/și la plata cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere;

i) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**;

j) să suporte cheltuielile efectuate de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;

k) în cazul în care fondul de garanție s-a consumat, pentru lucrările de la pct. 3.28, acesta trebuie reconstituit în termen de 30 de zile de la consumare, prin depunerea sumelor de către chiriașul beneficiar

l) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, până la data de 31 ianuarie sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;

m) în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 162 din 31 mai 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarii (chiriașii) sunt obligați să solicite la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor schimbarea domiciliului sau înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

5. Activitatea de întreținere, reabilitare și/ sau modernizare a fondului locativ este îndeplinită de către Administrator prin Direcția Servicii Publice Botoșani.

5.1. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință cercetează periodic imobilele din administrare sau la sesizările chiriașilor, constată problemele de structură/instalații/rețele, iar reparațiile ce nu sunt de competența chiriașilor vor fi remediate de către **Direcția Servicii Publice Botoșani la solicitarea Compartimentului Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință.**

5.2. Direcția Servicii Publice Botoșani stabilește necesarul privind lucrările de întreținere și reparații curente, pe baza informațiilor obținute în urma aplicării unui sistem de monitorizare a tuturor imobilelor din cadrul fondului locativ, cu respectarea normativelor legale în vigoare privind efectuarea de lucrări de reparații curente, astfel încât să nu se mărească volumul și costul lucrărilor de reparații curente prin neefectuarea la timp a lucrărilor de întreținere care influențează starea fizică și morală a imobilelor.

5.3. Direcția Servicii Publice Botoșani întocmește în colaborare cu **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** propunerile privind programele de reparații și reabilitări, care se întocmesc în funcție de realizările lucrărilor de întreținere din perioada anterioară celei pentru care sunt planificate reparațiile.

5.4. Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ reprezintă ansamblul operațiunilor de modificare constructivă și/sau funcțională prin care se realizează refacerea și/sau ameliorarea construcțiilor, astfel încât acesta să satisfacă cerințele de siguranță, de confort și de economicitate, pentru a asigura cel puțin nivelul exigențelor minimale stabilite de lege și se realizează de regulă, prin:

a) asigurarea urmăririi comportării în timp a construcțiilor, conform prevederilor din cartea tehnică a construcțiilor și a reglementărilor tehnice în vigoare;

b) întocmirea listei anuale privind necesarul de lucrări de întreținere și reparații curente pentru imobilele care au destinația de locuință, în conformitate cu prevederile Legii nr. 114/1996- Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

c) respectarea planului de reparații capitale;

d) verificarea anuală și după caz, semestrială a stării tehnice a imobilelor și transmiterea rapoartelor de constatare către Primarul Municipiului Botoșani;

e) verificarea de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** a lucrărilor de reparații sau de întreținere care se pot executa prin firme specializate sau de către muncitorii din cadrul **Direcția Servicii Publice Botoșani**, propunând, unde este cazul, licitații sau solicitări de oferte în vederea executării acestor lucrări;

f) elaborarea, de către **Direcția Servicii Publice Botoșani**, a devizului estimativ cu lucrările care necesită a fi efectuate și, după caz, notificarea chiriașului de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** care a deteriorat locuința ca urmare a întreținerii defectuoase sau cu rea intenție, pentru a executa reparațiile pe cont propriu, iar în caz de neconformare, după efectuarea reparațiilor de către **Direcția Servicii Publice Botoșani**, transmiterea către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** a valorii lucrărilor efectuate pentru acționarea acestuia în justiție a chiriașului în vederea recuperării prejudiciului și după caz, a rezilierii contractului și evacuarea chiriașului.

6. Preturi, tarife

6.1. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor se fundamentează pe baza prevederilor legale din domeniu:

- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare, pentru locuințele destinate tinerilor, respectiv specialiștilor, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 310/2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinație de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori unităților administrativ teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților naționale și regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinație de locuințe, pentru locuințele din fondul locativ proprietatea municipiului, locuințe din fondul locativ de stat, respectiv locuințe de serviciu, cu modificările și completările ulterioare

7. Răspunderea juridică. Constatarea și sancționarea contravențiilor

7.1. Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament poate atrage atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii, a persoanelor vinovate.

7.1.1. În cazul beneficiarilor de locuințe și de spații cu altă destinație decât aceea de locuință se va proceda la următoarele:

a) somarea privind neîndeplinirea clauzelor prevăzute în contractul de închiriere;

b) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse bunurilor, pentru a determina remedierea deficiențelor constatate. Penalizările vor fi definite în contractul de închiriere;

c) aplicarea penalizării din contract pentru neplata chiriei la termen

d) rezilierea contractului de închiriere dacă, după încheierea acestuia, se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale de către locatar;

e) administrația publică locală prin compartimentele de specialitate are dreptul de a verifica identitatea și veniturile beneficiarilor contractului de închiriere.

7.2. Prevederile prezentului regulament se completează în conformitate cu prevederile legislație în vigoare, aplicabile, și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare și ale documentelor de reglementare enumerate și legislația aplicabilă în vigoare.

7.3. Constatarea încălcării obligațiilor prevăzute în prezentul regulament de către persoanele din structura aparatului propriu, împuternicite de Primarul Municipiului Botoșani în acest sens, iar a contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face, după caz, de persoane împuternicite, potrivit atribuțiilor de serviciu, din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, de către agenții constatatori din Poliția Locală a Municipiului Botoșani.

7.4. Poliția Locală a Municipiului Botoșani este obligată să acorde, la cerere, sprijin pentru izolarea zonei de intervenție cât și pentru constatarea contravențiilor.

7.5. În cazul în care, prin săvârșirea contravenției s-a cauzat o pagubă bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul administrat, valoarea sancțiunii se va stabili în baza tarifului de evaluare rezultat din valoarea înregistrată în contabilitate a bunurilor respective sau a valorii de înlocuire a acestora.

8. Schimbul de locuințe din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani

8.1 Prin prezentul regulament se reglementează procedura de schimb pentru locuințele din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani.

8.2 Schimbul de locuințe se realizează doar în cazul imobilelor aflate în exploatare, fiind exceptate locuințele noi. Unitățile locative supuse schimbului trebuie să facă parte din aceeași categorie de

locuințe, iar schimbul reprezintă o convenție/un acord între doi chiriași sau în cazul locuințelor vacante un acord/convenție între chiriaș și UAT Municipiul Botoșani.

8.3 Locuințele rămase vacante pe perioada exploatării acestora în regim de închiriere pot fi supuse schimbului de locuință dacă există astfel de solicitări. Posibilitatea efectuării schimbului de locuințe are ca scop facilitarea mobilității locuitorilor și satisfacerea nevoilor de spațiu locativ ale acestora.

8.4 *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* verifică respectarea condițiilor legale pentru efectuarea schimbului de locuințe, în perioada de valabilitate a contractului de închiriere sau la prelungirea contractelor de închiriere, reevaluează starea civilă a chiriașilor și numărul de persoane aflate în întreținerea lor și, la solicitarea acestora, pot să realizeze un schimb de locuințe cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.5 *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* pot dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie. Compartimentul Centru de Informații Cetățeni analizează fiecare cerere de schimb de locuință din punctul de vedere al condițiilor obligatorii de îndeplinit pentru a avea acces la o locuință din fondul locativ, domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului;

8.6 Schimbul de locuințe se va realiza pe baza principiului echității, luând în considerare criteriile precum suprafața utilă, locația, starea de întreținere și dotările pentru a contribui la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor și la o mai bună gestionare a fondului locativ.

8.7 Condiții de eligibilitate: Pentru a putea participa la programul de schimb de locuințe, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie parte într-un contract de închiriere valabil pentru locuințele din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani;

- să nu aibă datorii la bugetul local;

- să nu fie implicați în litigii cu privire la locuința pe care o dețin în chirie;

- să își exprime acordul scris pentru participarea la procedura de schimb;

8.8. Titularii de contracte de închiriere pot face între ei schimb de locuințe sau schimb cu o locuință vacantă, în cazuri temeinic justificate, conform următoarei proceduri:

8.9. 8.9. Cererile privind schimbul de locuințe se depun la registratura Municipiului Botoșani, însoțite de următoarele acte:

- Copie după actul de identitate al titularului de contract (inclusiv soț/soție, dacă este cazul);

- Copie după certificatul de căsătorie al titularului de contract (dacă este cazul);

- Copii după certificatele de naștere ale copiilor (dacă este cazul);

- Adeverință de salarizare a titularului de contract în care să fie specificat venitul net pe ultimele 12 luni;

- Adeverință de salarizare pentru soț/soție și membrii majori care locuiesc împreună cu titularul de contract, în care să fie specificat venitul net pe ultimele 12 luni;

- Adeverință de la Asociația de proprietari (dacă este cazul) care să ateste că titularul contractului de închiriere nu înregistrează debite la plata cheltuielilor de întreținere;

- Adeverințe medicale pentru persoanele cu dizabilități și invalizii gr. I și gr. II (dacă este cazul);

- Copie după hotărârea definitivă de divorț și partaj (dacă este cazul);

- Declarație pe propria răspundere dată în fața notarului de către titularul de contract și membrii familiei acestuia soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, că nu dețin o altă locuință în proprietate, inclusiv casă de vacanță, cu excepția cotelor-părți dintr-o locuință, dobândite în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 metri pătrați, suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- Certificat fiscal eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale Botoșani;

- Adeverință privind existență sancțiunilor contravenționale eliberată Certificat fiscal eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale Botoșani;

- Alte documente în măsură să susțină actele mai sus menționate.

8.10. Cererile/dosarele se primesc la ***Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință***, care verifică întreaga documentație și întocmește un referat din care să rezulte legalitatea și oportunitatea cererilor și face propuneri de aprobare ori respingere. Referatul se vizează de către șeful Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană.

8.11. Cererile, însoțite de actele prevăzute la pct.1, precum și referatul, se transmit, de îndată, Comisiei de analiză a solicitărilor și repartizare a locuințelor sociale din fondul locativ al municipiului Botoșani.

8.12. După verificarea și analizarea documentelor se întocmește un proces verbal semnat de toți membri comisiei. În final, procesul verbal va conține obligatoriu una din cele două formulări: „avizează favorabil schimbul de locuințe între...../pentru”; „avizează nefavorabil schimbul de locuințe între...../pentru”.

8.13. După aprobarea de către Comisie, schimbul de locuințe este supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

8.14. După aprobarea Consiliului Local, personalul Compartimentului Centru de Informatii Cetățeni întocmește repartitia pentru spațiile cu destinație de locuință.

8.15. Schimbul de locuințe se va realiza prin acte juridice încheiate în formă autentică, respectiv:

- repartitia;
- acordul de reziliere al contractului de închiriere pentru locuința deținută și procesul verbal de predare-primire a acesteia;
- Contractul de închiriere semnat de către responsabilul avizat de către Șef Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană, avizat de către Serviciul Juridic, vizat pentru control financiar preventiv, avizat de către Director – Direcția Economică, aprobat de către Primar;

8.16. La momentul semnării contractului de închiriere, chiriașul achită garanția egală cu contravaloarea a două luni de chirie. După semnarea contractului de închiriere, se semnează procesul-verbal de predare-primire a locuinței și se predă cheia chiriașului.

9. VÂNZAREA DE LOCUINTE ȘI SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE CONSTRUIE DIN FONDURILE STATULUI

9.1.1. Locuințele construite din fondurile statului înainte de data de 31.12.1989, pot fi cumpărate de titularii contractelor de închiriere – cu plata integral sau în rate a prețului, în condițiile legislației privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, după aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

9.1.2. Evaluarea și vânzarea locuințelor se face în condițiile legii, la un preț indexat în funcție de creșterea salariului minim brut pe țară la data cumpărării, față de cel existent la data intrării în vigoare a Legii nr. 85/1992.

9.1.3. Imobilele cu destinația de locuință trecute în proprietatea statului după 6 martie 1945 prin diverse acte normative și nerevendicate de către foștii proprietari, pot fi vândute la cerere către chiriași în baza Legii nr. 112 / 1995 , a Normelor de aplicare – republicate și Legii nr. 10/2001, după aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

9.1.4. Locuințele constituite din fondurile statului după data de 01.01.1990, se vând titularilor contractelor de închiriere și beneficiarilor de repartitii conform prețurilor rezultate din aplicarea Metodologiei de stabilirea prețurilor de deviz și de vânzare către populație conform prețurilor rezultate din expertiza evaluatoare efectuată de către un expert evaluator imobiliar autorizat ANEVAR însușite de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani.

9.1.5. Toate contractele vor fi perfectate în formă autentică cu împuternicirea reprezentanților *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință*, de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani.

9.2. Spațiile destinate activității de comerț și prestări servicii, de mică industrie și oricăror alte activități similare, pot fi vândute în condițiile legii.

10. ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DIN PATRIMONIUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

10.1. Organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din patrimoniul Municipiului Botoșani se vor desfășura în conformitate cu prevederile art. 332 – 348 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și în conformitate cu Metodologia organizării și desfășurării licitațiilor pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din patrimoniul Municipiului Botoșani și lista tarifelor de pornire la licitație sunt prezentate în anexele nr. 1 și 2 la prezentul regulament.

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1 Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legale incidente în materie.

11.2 Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

I. Reglementări externe:

- Legea nr. 112/1995 privind reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 20/1996, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 114/1996*** Republicată, Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2001 pentru aprobarea O.U.G nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 889/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 165/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1174/2021 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice, aprobată prin Legea nr. 3/2003, modificată prin Legea nr. 10/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 310/2007 privind actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil din 17.07.2009 (Legea nr.287/2009), cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA nr. 1. la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

METODOLOGIA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII LICITAȚIILOR PENTRU ÎNCHIRIERE A SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ DIN PATRIMONIUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Obiectul prezentei metodologii îl constituie activitatea de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință utilizate pentru activități comerciale.

I.2. Spațiile comerciale se închiriază prin licitație publică cu plic închis.

I.3. Se scot la licitație:

- spațiile disponibilizate la expirarea contractelor;
- spațiile disponibilizate prin rezilierea contractelor cu acordul părților;
- spațiile disponibilizate prin hotărâri judecătorești;
- spațiile disponibilizate conform prevederilor contractuale;
- spațiile pentru care chiriașii au denunțat unilateral contractele.

I.4. Legalitatea tuturor operațiunilor premergătoare ședințelor de licitație se asigură de către operatorul serviciului.

I.5. (1) Desfășurarea în condițiile legii a ședințelor de licitație se asigură de către comisia de licitație, numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Botoșani.

(2) Membrii comisiei de licitație răspund disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz, în privința nerespectării normelor legale incidente în materie.

Capitolul II. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE LICITAȚIE

II.6. Comisia ia hotărâri în cadrul competențelor stabilite în prezenta metodologie, cu votul majorității simple a membrilor. Votul este deschis, cu motivarea cauzelor care determină poziția adoptată. Acestea se consemnează în procesul verbal al licitației.

II.7. Comisia de licitație se va întruni înainte de începerea licitației și va verifica legalitatea documentelor licitației, în ce privește:

- îndeplinirea condițiilor legale privind situația juridică a spațiilor;
- îndeplinirea condițiilor legale privind stabilirea profilului, tarifelor de pornire la licitație, anunțul publicitar, procesul-verbal de afișare;
- îndeplinirea condițiilor legale de înscriere la licitație a ofertanților, conform caietului de sarcini.

II.8. Comisia de licitație asigură desfășurarea în condiții legale a ședințelor de licitație, în ce privește:

- întrunirea comisiei în condiții legale;
- verificarea legitimațiilor de identificare a reprezentanților ofertanților, oprindu-se la dosar procura- în cazul mandataților;
- corectitudinea redactării proceselor-verbale;
- corectitudinea anunțurilor pentru fiecare obiect al licitației în parte.

II.9. Membrii comisiei nu au voie să rămână în comisie atunci când personal sau rudele sale până la gradul III și afinii, licitează spațiul anunțat.

II.10. Comisia nu va accepta la licitație persoanele fizice sau juridice care au debite față de bugetul local, agenții economici și instituțiile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani care depășesc 30 de zile de la scadență, sau au adjudecat și au refuzat ulterior în mod nejustificat perfectarea contractului.

II.11. Comisia nu va accepta la licitație pentru același spațiu participanții care sunt asociați la mai multe societăți comerciale sau asociații familiale și care renunță la contractul de închiriere avut pentru o societate sau asociație familială, în favoarea unei societăți comerciale sau asociații familiale la care este asociat.

II.12. Comisia nu va accepta la licitație, timp de 3 luni, persoane fizice și juridice care au denunțat unilateral contractele de închiriere pentru același spațiu. Răspunderea privind întocmirea listei și actualizarea acesteia revine operatorului.

II.13. Membrii comisiei vor fi retribuiți în raport cu volumul de activitate desfășurat în pregătirea și desfășurarea licitației. Condițiile concrete vor fi stabilite de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, funcție de prevederile legale incidente în materie. Suportarea cheltuielilor se va face din taxa de înscriere.

CAPITOLUL III. MĂSURI OBLIGATORII PRIVIND PREGĂTIREA LICITAȚIEI

III.14. Organizarea și pregătirea licitației sunt în sarcina **Compartimentului Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**.

III.15. Cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării licitației, **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, prin anunț publicitar, va aduce la cunoștință publică:

- obiectul licitației, datele de identificare ale spațiului, profilul de activitate;
- data, ora și locul desfășurării ședinței de licitație;
- locul și condițiile în care se pot procura formularele necesare înscrierii la licitație sau se pot obține informații;
- data și ora până la care sunt acceptate înscrieri la licitație.

III.16. La data la care este publicat anunțul, **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** va afișa lista nominală a spațiilor la sediu și va consemna aceasta într-un proces-verbal. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** va asigura menținerea afișului până în ziua licitației.

III.17. (1) Documentația de licitație se întocmește de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, prin compartimentele de specialitate.

(2) Caietul de sarcini al licitației, component al documentației precizate anterior, va cuprinde:

- datele tehnice ale spațiului;
- tariful de pornire la licitație și alte prevederi referitoare la chirie;
- condiții de înscriere și de participare;
- taxa de participare și garanția;
- pragul de strigare.

III.18. Capacitatea de participare la licitație va fi atestată prin:

- extras din contract de societate sau statut, cu numele asociaților și administratorilor sau copie a autorizației emise conform Legii nr. 300/2004;
- certificate emise de Serviciul Impozite și Taxe al Primăriei Municipiului Botoșani și adeverințe din care să rezulte că nu există restanțe la bugetul local sau față de agenții economici și instituțiile publice de sub autoritatea Consiliului Local.

III.19. Ofertanții vor depune documentele de înscriere la licitație solicitate conform metodologiei până la data și ora din anunțul publicitar.

III.20. Ofertanții sunt obligați ca, în momentul participării la licitație, să cunoască datele înscrise în caietul de licitație și starea fizică a spațiului.

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI DE LICITAȚIE

IV.21. Licitația se va desfășura la data și ora din anunțul publicitar.

IV.22. Orice persoană fizică sau reprezentanții persoanelor juridice sunt acceptate în sala de desfășurare a ședinței de licitație cu condiția de a demonstra legitimitatea prezenței. În cazul în care solicitantul nu este înscris la licitație, va prezenta comisiei motivele sale. Pentru aceste cazuri, nu este permisă intervenția sub nici o formă în derularea licitației.

IV.23. (1) Ofertanții sunt obligați să respecte ordinea în sala în care se desfășoară ședința de licitație, să respecte instrucțiunile președintelui comisiei de licitație, să nu mai facă oferte după adjudecarea spațiului.

(2) Comisia de licitație poate decide evacuarea din sală și excluderea de la licitație a persoanelor care, prin comportamentul lor, tulbură buna desfășurare a ședinței. Aceste obligații vor fi consemnate în Instrucțiunile pentru ofertanți. În acest caz, nu se returnează taxa de înscriere la licitație.

IV.24. (1) Licitația începe prin citirea de către președintele comisiei a obiectului licitației, condițiilor de participare, urmați de clarificarea unor probleme legate de licitație, dacă este cazul. Se va anunța faptul că orice contestații vor fi depuse la conducerea operatorului, în termen de 5 zile de la data licitației. Președintele va comunica participanților la licitație prevederile legale potrivit cărora se pedepsește folosirea promisiunii, amenințări sau violență în vederea fraudării licitației publice.

(2) Toate aceste vor fi consemnate în procesul-verbal.

IV.25. Spațiile vor fi licitate în ordinea din lista publicitară, cu anunțarea fiecăruia în parte și a celor înscriși la licitație. Se vor consemna în procesul-verbal ofertanții absenți.

IV.26. În cazul în care nu sunt ofertanți pentru licitație, aceasta se va relua la o nouă dată.

IV.27. Spațiul se adjudecă automat la prețul de pornire oferit, în cazul în care la data și ora licitației organizată a două oară, nu este prezent în sală decât un singur ofertant.

IV.28. În cazul în care la două licitații consecutive nu se vor înregistra oferte, operatorul va reanaliza condițiile de scoatere la licitație și va face noi propuneri.

IV.29. Procesul-verbal de adjudecare rămâne definitiv după 5 zile de la adjudecare, dacă nu au fost depuse contestații.

IV.30. În cazul în care au fost depuse contestații, procesul-verbal rămâne definitiv după 15 zile de la data licitației în condițiile în care comisia a respins cererea.

IV.31. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în maxim 10 zile de la înregistrare.

IV.32. Adjudecătorul are obligația de a perfecta contractul de închiriere în maxim 7 zile de la rămânerea definitivă a licitației.

IV.33. În cazul în care contestațiile au fost admise, se va proceda la reluarea licitației, în aceleași condiții, dar după cel puțin 30 de zile, termen în care adjudecătorul are drept de contestație către Judecătoria Botoșani.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

V.34. Adjudecătorul spațiului are obligația de a-l pune în funcțiune imediat după preluarea acestuia pe bază de proces-verbal, dacă nu sunt necesare reparații sau amenajări, caz în care se va depune un memoriu către operator. Aceasta va decide, în termen de 3 zile, dacă va da curs solicitării sau nu.

V.35. Chiria se va achita anticipat, până la data de 25 a lunii în curs pentru luna care urmează, indiferent dacă adjudecătorul desfășoară sau nu activitate comercială.

V.36. Chiria va fi actualizată trimestrial funcție de indicele de inflație pentru servicii comunicat de Direcția de Statistică.

V.37. Adjudecătorul care refuză perfectarea contractului nu are dreptul să transmită altei persoane fizice sau juridice dreptul dobândit prin licitație.

ANEXA nr. 1.1 la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani în vederea derulării de activități permanente,

C U P R I N S

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

privind închirierea a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, cu destinația de spații comerciale, în vederea derulării de activități permanente.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL

UAT Municipiul Botoșani, cu sediul administrativ în Mun. Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3, jud. Botoșani, codul fiscal: 3372882, telefon/fax; _____ – *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* ;

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate achiziționa, contra cost, de la sediul Primăriei Municipiului Botoșani – la *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* ,

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Închirierea unui spațiu, în suprafață de _____ situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități permanente.

III.

RITERII DE CALIFICARE ȘI / SAU SELECTIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Primăriei municipiului Botoșani (registratură), până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

→ **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica **obiectul licitației** pentru care este depusă oferta, **numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia și va conține:**

A. Pentru persoana juridică română

1) documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr.1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- **certificatul de înregistrare**, emis de Oficiul Registrului Comerțului- copie;
- **certificat constatator**, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele: **ofertantul nu este în faliment; ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; sediul social; administratorul ofertantului.**
- copie după **statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;**
- **declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare** - original, potrivit formularului - **Anexa nr. 3**, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- **împuternicire**, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- **certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- **cazier fiscal - eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- **certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are sediul**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- **bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent**, semnat și parafat.
- **declarație pe propria răspundere a persoanei fizice autorizate sau a reprezentantului legal al persoanei juridice privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor**, potrivit formularului - **Anexa nr. 4.**

2) Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării **taxei de participare la licitație**, în cuantum de _____ lei, (sumă care nu se restituie);

- dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de _____ lei, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C. Pentru persoana fizică autorizată (P.F.A.), întreprindere individuală (I.I.), întreprindere familială (I.F.)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- act de identitate - copie;
- copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de _____ lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de _____ lei, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

→ **PE PE PLICUL INTERIOR**, care va conține **oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5**

IV. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
2. Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiară va fi exprimată ferm, în lei, pentru spațiu în suprafața de _____, respectiv spațiul, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,
3. Garanția de participare	<p>1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere.)</p> <p>2. Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.</p> <p>3. Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.</p> <p>4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.</p>

4. Clarificări	<p>- Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>- Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.</p>
5. Modul de prezentare a ofertei	<p>1. Adresa la care se depune oferta: registratura Primăriei municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3.</p> <p>2. Data limită pentru depunerea ofertei: _____ ora ____.</p> <p>3. Mod de prezentare</p> <p>Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel:</p> <p>- PLICUL EXTERIOR: - va conține documentele de calificare și se va înscripționa "<i>Documente de calificare</i>", numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia menționându-se clar: „Licitația publică – cu plic închis pentru închirierea spațiu în suprafața de _____, respectiv spațiul, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,</p> <p>- PE PLICUL INTERIOR, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie <i>numele sau denumirea ofertantului</i>, precum și <i>domiciliul sau sediul social al acestuia</i>, după caz, și va conține <u>Formularul de ofertă semnat de ofertant</u>, fără îngroșări, ștersături sau modificări.</p> <p>Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.</p>
6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei	<p>Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate; Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.</p>
7. Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor: Data _____, ora _____ la sediul Primăriei Municipiului Botoșani, _____</p> <p>Participanții la sesiunea de deschidere: membrii Comisiei de evaluare.</p>

V. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
 - B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - C) protecția mediului înconjurător,
 - D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:
1. el mai mare nivel al chiriei - 40%;
 2. apacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
 3. rotecția mediului înconjurător - 20%;

4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

• **ste declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.**

• **n cazul unor oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico-financiară a ofertanților. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.**

VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE PENTRU ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.

-
n data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani din str. _____, nr. _____ vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare.

-
omisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

-
n partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.

- După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

-
unt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.

-
upă analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.

-
entru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. 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.

Etapa II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

-
eschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

-
ferta câștigătoare este oferta care a oferit chiria cea mai mare. În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

- e baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- utoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- utoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei Botoșani www.primariabt.ro. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Sala - Registratură.

Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de ____, ora ____ la _____

VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ anexat – Anexa F .

CAIET DE SARCINI

aferent procedurii de închiriere, prin licitație publică, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

Art. 1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Închirierea spațiului, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale permanente.
- 1.2. Spațiul comercial este compus din: _____ camere _____, racordată la utilități: energie electrică și _____
- 1.3. Spațiul va fi folosit, conform destinației, în baza contractului de închiriere.
- 1.4. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

Art. 2. CONDITII GENERALE ALE LICITATIEI

2.1. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- (1) Contractantul/chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Contractantul/chiriașul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din diverse procese tehnologice, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuiala locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.
- (4) Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide) pentru a se evita acumularea lor.

2.2. CONDITII DE EXPLOATARE A SPAȚIULUI COMERCIAL

- (1) Spațiul comercial ce urmează a fi închiriat va fi utilizată de către chiriaș pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, administratorului bunului.
- (2) Pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.
- (3) Orice investiție sau amenajare care este necesară spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (4) Ofertantul câștigător are obligația de a respecta toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public.
- (5) Ofertantul câștigător are obligația de a obține toate avizele/acordurile necesare desfășurării activității de alimentație publică, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie.
- (6) Se vor asigura atât respectarea Ordinului nr.111/2008, actualizat, privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non-animală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine non-alimentară.
- (7) Se vor respecta Normele de igienă privind producția, prelucrarea și depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998.
- (8) Se vor asigura normele generale pentru operatorii din sectorul alimentar privind măsurile și condițiile necesare pentru a combate riscurile și a asigura adecvarea pentru consumul uman a produselor alimentare astfel cum sunt stabilite prin Regulamentul nr. 852/2004/CE.

Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o perioadă de ____ cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată

Art. 4. ELEMENTE DE PREȚ

4.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, utilizat în vederea derulării de activități comerciale permanente, este de _____ lei / lună, tarif stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____

4.2. Ofertanții la licitație vor achita:

taxa de participare la licitație în valoare de _____ Lei;

garanția de participare la licitație se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5, din O.U.G. nr.57/2019 la nivelul contravalorii a 2 (două) chirii (calculate pornind de la prețul minim de închiriere), respectiv ____ lei.

4.3. Taxa de participare se constituie prin:

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr.

_____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**,

- **în numerar** - la caseria organizatorului.

*Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).

4.4. Garanția pentru participare poate fi constituită prin:

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr.

_____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**;

- **numerar** - la caseria organizatorului.

4.5. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după depunerea garanției pentru neplata chiriei, în echivalentul chiriei licitate pe un trimestru. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de neplata chiriei

4.6. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.

4.7. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.

4.8. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Art. 5 ORGANIZAREA SI DEFĂȘURAREA LICITATIEI

5.1. Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicație electronice.

5.2. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire; data - limită pentru solicitarea clarificărilor

d) informații privind oferte:

- data

- adresa la care trebuie depuse ofertele,

- numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate în vederea publicării;

5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.

5.4 (1) La licitație se poate înscrie orice persoană juridică, română sau străină, persoană fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF) care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, (taxa de participare și garanția de participare);
- a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

5.5. (1) Termenul limită de depunere a ofertelor este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Registratură.

(2) Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de __, ora __ în Sala de evenimente sediul Casa Cărții.

În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de __ ora __, comisia de evaluare numită prin Dispoziția Primarului municipiului Botoșani, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

Nu este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. __ din _____. După încheierea licitației, membrii comisiei de licitație vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

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

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

Art.6. REGULI PRIVIND OFERTELE

6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Registratura Primăriei Municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției nr. 1-3 în **două plicuri sigilate**:

- **unul exterior** care va conține documentele prevăzute în *Documentația de atribuire*
- **unul interior** care va conține **oferta propriu - zisă** semnată de ofertant și documentele prevăzute în *Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

(1) **Pe plicul exterior** se va indica **obiectul licitației pentru care este depusă oferta**:

(2) **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 calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

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

6.4. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

6.5 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

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

6.7. Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

- 6.8. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate.
- 6.9. Ofertele se redactează în limba română. Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.
- 6.10 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 6.11. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 6.12. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 6.13. 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.

Art.7. PROTECTIA DATELOR

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

Art.8. COMISIA DE EVALUARE

- 8.1. La nivelul autorității contactante se organizează o comisie de evaluare numită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Botoșani, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
- 8.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 8.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie.
- 8.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.
- 8.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor
- 8.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr.57/2019.
- 8.7. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.
- 8.8. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- 8.9. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- 8.10. **Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:**
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare;
- 8.11. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- 8.12. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare

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

Art.9. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITATIE

9.1. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratura) Primăriei municipiului Botoșani, până la data limită stabilită în anunț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

9.2. **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta :**Licitația publică – cu plic închis pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,**

a) PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină următoarele documente:

A. Pentru persoana juridică română

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei A;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei B;
- certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului
- copie - **certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului**, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele:
 - **ofertantul nu este în faliment;**
 - **ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;**
 - **sediul social;**
 - **administratorul ofertantului**
 - copie după **statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;**
 - **declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare** - original, potrivit formularului - **Anexa C**, însoțită de copie a **dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate**
 - **împuternicire**, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
 - **certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **cazier fiscal - eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității-administrativ teritoriale unde își are sediul**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **un bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent** semnat și parafat.
 - **declarație pe propria răspundere a administratorului firmei**, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
 - **declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor**, potrivit formularului - **Anexa D**.

** Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.*

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării **taxei de participare la licitație**, în cuantum de ___ lei, (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de _____ lei.

B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C. Pentru persoana fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- Fișa ofertantului, conform Anexei A;
 - Declarația de participare la licitație, conform Anexei B;
 - act de identitate reprezentant - copie;
 - copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
 - împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
 - declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa C.
 - certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original
 - certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
 - declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa D.
- * **Notă:** Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de ___ lei (sumă care nu se restituie);
 - dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de ___ lei.
- b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa E.**

Art.10. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

10.1. Chiriașul are obligația de a exploata în mod direct spațiul comercial, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.

10.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.

10.3. **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:**

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

10.4. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin.(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100% și se stabilește astfel:

- a) pentru prețul cel mai mare/lună (ofertă financiară) - 40 puncte;**
- b) pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților - (document emis de unități bancare/declarații, bancare/adeverințe/alte documente, din care să reiasă disponibilitățile bănești ale ofertantului) - 30 puncte;**
- c) pentru protecția mediului înconjurător (Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor – Anexa D) - 20 puncte;**
- d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România – Anexa C) - 10 puncte.**

10.5. (1) Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.

(2) În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b (capacitatea economico-

financiară a ofertanților). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.d).

10.6 **Algoritmul de calcul** pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

- **Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4 lit.a, punctajul** se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei oferat se oferă Punctajul maxim alocat de 40 de puncte.
- b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul Pn se calculează proportional, astfel: $Pn = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40$ pct.;

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b, punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim alocat de 30 puncte.
- b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim disponibilități banesti prezentate}) \times 30$ pct.;

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit. c, punctajul se acordă astfel:

- a) dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa D) - se acordă 20 puncte.
- b) dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa D) se acordă 0 puncte.

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit. d) punctajul se acordă astfel

- a) dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa C) se acordă 10 puncte.
- b) dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa C) se acordă 0 puncte.

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

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

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

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

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

Art. 11. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

11.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

11.2. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

11.3. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 12. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

12.2 Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului.

Art. 13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

13.2. Drepturile și obligațiile părților, executarea și încetarea contractului răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de locațiune (închiriere), încheiat conform legislației în vigoare.

ANEXE:

Anexa 1: Fișa ofertantului

Anexa 2: Declarație de participare

Anexa 3: Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4: Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Anexa 5: Formular de ofertă

Anexa 6: Contract de închiriere - model

ANEXA A

FIȘA OFERTANTULUI

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

1) Ofertant

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (mil. lei) _____

11) Cifra de afaceri (mil. lei) _____

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul _____

13) Certificatul de înmatriculare a sucursalelor locale _____

Data _____

Ofertant

L.S.

ANEXA B

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

Către,

Urmare a anunțul publicitar apărut în publicația
_____ din data de _____

Prin prezenta,

_____ (denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică, prin licitație publică - cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Municipiul Botoșani.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Data _____

Ofertant _____

ANEXA C

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____

(se inserează numele persoanei fizice autorizate/ persoanei juridice),
în calitate de participant la procedura de licitație publică cu plic închis, pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, organizată de Municipiul Botoșani în data de _____, declar pe proprie răspundere că :

a) nu sunt în stare de dizolvare/ lichidare/ insolvență/ faliment, activitățile mele nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

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.

Reprezentant legal,
(semnătura autorizată și ștampilă)

ANEXA D

Operator economic/persoană fizică

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul

_____, reprezentant
împuternicit al (denumirea și sediul ofertantului)

_____, declar pe propria răspundere, sub
sanctiunea aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în cadrul
bunului imobil închiriat, pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile
legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de
apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de
obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a
normelor de apărare împotriva incendiilor.

Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune
condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide)
pentru a se evita acumularea lor.

Data completării

Operator economic/persoană fizică

FORMULAR DE OFERTĂ

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, cu privire la spațiul destinat activității de comerț a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, , ce urmează a fi închiriat în data de ____, orele __, la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI – SEDIUL _____

Oferta mea de închiriere pentru a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, este de _____ lei/lună

L.S.

MODEL CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

PĂRȚI CONTRACTANTE :

MUNICIPIUL BOTOȘANI, cu sediul în _____ ,
având C.I.F., cont IBAN deschis la
....., reprezentat legal prin dl. – Primar, al în
calitate de **LOCATOR**, pe de o parte

și

_____, având domiciliul în
....., str., nr....., .ap.
....., având C.N.P., cont bancar, deschis la
.....sucursala,cu sediul profesional în
....., înregistrată la Oficiul Registrului
Comerțului cu nr., Cod Unic de Înregistrare nr.
..... din data de, reprezentată legal prin
_____ - în calitate de **CHIRIAȘ**, pe de altă parte,
au convenit, de comun acord, cunoscând prevederile legale în vigoare, asupra următoarelor
clauze:

Art. 1 – Obiectul contractului

(1) Contractul are drept obiect închirierea unui **a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____**, având destinația de spațiu comercial, proprietate a Municipiului Botoșani.

(2) Spațiul este racordat la rețeaua de energie electrică și are o suprafață totală de _____ mp.

(3) Predarea de către Locator și preluarea de către chiriaș a bunului închiriat se va efectua pe bază de Proces verbal de predare-preluare, semnat de reprezentanții părților contractante, care va deveni parte integrantă a prezentului contract. Procesul verbal menționat va prevedea starea în care se predă și se preia bunul închiriat.

(4) Lucrările necesare amenajării și întreținerii bunului închiriat se vor realiza de către chiriaș.

(5) Orice investiție majoră/ amenajare/ modificare care s-ar realiza în spațiul închiriat se va opera cu acordul locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului.

Art. 2 – Destinația bunului și profilul de activitate

a) Bunul este destinat pentru acivități:

-producție/preparare _____ mp;

-prestări servicii _____ mp;

-comerț _____ - mp;

-alte fapte de comerț _____ mp;

b) Profilele de activitate sunt următoarele:

1.

2.

3.

Art. 3 – Durata contractului

(1) Durata contractului este de, cu drept de prelungire prin acordul scris al ambelor părți contractante.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data deși expiră la data de

Art. 4 – Chiria

- a) Pentru folosința spațiului, chiriașul datorează administratorului, lunar, chirie, respectiv: chirie - spațiu și taxă - teren.
- b) Chiria datorată este în cuantum de lei/m.p./lună/ , conform ofertei de preț adjudecate la licitația publică, cu plic închis, pentru închirierea spațiului destinate derulării de activități comerciale permanente, organizată în data de și consemnate în Procesul verbal al comisiei de evaluare a ofertelor înregistrat cu nr.
- c) Plata se achită trimestrial până cel târziu la data de 25 ale luni, la sediul Direcției Impozite și Taxe Locale;
- d) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale ;
- e) În caz de neprimire a facturii, chiriașul îl va sesiza de urgență pe administrator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe chiriaș de plata chiriei;
- f) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul Municipiului Botoșani – nr. cont IBAN..... deschis la Trezoreria Botoșani sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Botoșani;
- g) Chiriașul datorează administratorului chirie până la data de întâi a lunii următoare celei în care se predă spațiul pe bază de Proces Verbal;

Art. 5 - Obligațiile părților

(1) Chiriașul are următoarele obligații:

- a) să exploateze în mod direct spațiul comercial care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
- b) chiriașul nu poate veni în contracte de asociere.
- c) să preia de la administrator bunul închiriat, în maximum 30 de zile de la încheierea prezentului contract;
- d) să asigure desfășurarea activităților comerciale în condiții corespunzătoare;
- e) să respecte regulile de comerț prevăzute de legislația în vigoare;
- f) să obțină, pe cheltuială proprie, toate avizele și autorizațiile necesare desfășurării în condiții legale a activității de comerț de la: Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de Urgență etc.;
- g) să păstreze curățenia în zona de desfășurare a activității;
- h) să încheie contract pentru prestări servicii de salubritate, în calitate de beneficiar, potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia;
- i) în situația rezilierii contractului de închiriere, obligațiile curente și restante ale chiriașului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat;
- j) să efectueze, potrivit legii, toate lucrările de întreținere și reparații necesare bunului, pentru folosință în scopul pentru care a fost închiriat;
- k) lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către chiriaș, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.
- l) să întrețină bunul închiriat în perfectă stare, să nu îl deterioreze; la încetarea contractului, să predea administratorului bunul în stare corespunzătoare;
- m) să nu schimbe destinația spațiului, fără acordul prealabil al administratorului (locatorului);
- n) să folosească bunul conform destinației și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului;
- o) să nu aducă modificări la spațiul închiriat, fără acordul prealabil al administratorului; să nu facă improvizații la rețeaua electrică;
- p) să permită accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut, pentru citirea contoarelor în vederea refacturării consumului utilităților, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
- q) să achite contravaloarea energiei electrice consumate, conform calculului efectuate de către administrator, în funcție de puterea consumatorilor utilizați;
- r) să achite administratorului, chiria în cuantumurile, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;
- s) să constituie garanția de bună plată, aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 2 luni (valoarea ofertată/licitată);

- garanția de bună plată este constituită din garanția de participare la licitație, care constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere) în cuantum de _____ lei, la care se adaugă diferența de preț rezultată în urma procedurii de licitație, conform prețului oferit de către persoana desemnată câștigătoare.

- garanția va fi utilizată în caz de neplată a chiriei, sau a cheltuielilor de exploatare a spațiului (consumul de energie electrică sau eventualele deteriorări aduse spațiului);

- garanția se va restitui în termen de 30 de zile de la expirarea contractului;

t) să asigure dotările privind prevenirea și stingerea incendiilor, conform Legii nr. 307/2007 și a O.M.A.I. nr. 163/2007 (dotarea cu min. 2 stingătoare de incendiu cu pulbere tip P6);

u) în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 307/2006 :

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea incendiilor;

- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

- să aducă la cunoștința proprietarului/administratorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.

v) să asigure bunul închiriat, potrivit legii;

x) la expirarea contractului de închiriere, să predea bunurile închiriate fără deteriorări;

y) în cazul deteriorării imobilului, chiriașul va achita daunele stabilite (contravaloarea lucrărilor de reparații), în termen de 10 zile de la constatarea și comunicarea acestora.

În cazuri speciale, (epidemii, pandemii), chiriașul are obligația de a-și suspenda activitatea comercială, conform măsurilor dispuse la nivelul Statului sau la nivel local.

(2) Municipiul Botoșani are următoarele obligații:

a) să predea bunul chiriașului, după semnarea contractului, în starea tehnică corespunzătoare;

b) să confere chiriașului dreptul de folosință asupra bunului;

c) să asigure racordarea la utilități a spațiului (energie electrică);

d) să verifice respectarea de către chiriaș a prevederilor prezentului contract de închiriere;

e) predarea-primirea bunului se efectuează în max. 30 zile de la semnarea contractului de către ambele părți, respectiv în ultimele 3 zile ale duratei contractului.

f) predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 6 – Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

(1) Orice modificare a clauzelor contractuale, se va face prin încheierea unor acte adiționale.

(2) Suspendarea contractului are loc la cererea expresă a chiriașului, formulată în condițiile legii.

(3) Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, chiriașul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

(4) Contractul încetează, după caz, în vreuna din următoarele situații:

a) expirarea duratei acestuia ;

b) acordul partilor;

c) denunțarea unilaterală a contractului ;

e) rezilierea contractului

f) alte situații - expres prevăzute de lege.

(5) Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.

(6) Contractul încetează deplin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în una sau mai multe din următoarele situații:

a) a subînchiriat bunul;

b) a cedat folosința bunului unor terți;

c) a folosit bunul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia, fără acordul scris al administratorului;

d) nu desfășoară activitate în spațiul închiriat în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data eliberării contractului;

e) nu a folosit, în fapt, bunul, timp de 2 luni;

f) a schimbat destinația ori profilul de activitate al bunului, fără acordul scris al administratorului;

g) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 3 (trei) luni consecutiv și a taxei de folosire a domeniului public;

- h) nu achită chiria
 - i) nu a constituit garanția de bună plată
 - j) neplata către agenții economici prestatori de servicii a contravalorii serviciilor facturate;
 - k) neasigurarea bunului închiriat în termen de o lună de la data încheierii prezentului contract;
 - l) a efectuat modificări/ improvizații bunului;
 - m) deteriorează sau degradează spațiul și nu a efectuat lucrările de reparații necesare care cad în responsabilitatea sa;
 - n) chiriașul nu permite accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru citirea contoarelor, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut spațiul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
 - o) își încalcă una dintre obligațiile după ce a fost avertizat anterior asupra aceluiași fapt, printr-o notificare scrisă;
 - p) își încalcă oricare dintre obligațiile sale prevăzute în contract;
- (7) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către chiriaș, cu prealabila notificare a administratorului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care chiriașul renunță la contract. În cazul nerespectării termenului prevăzut pentru notificarea administratorului, chiriașul este obligat la plata unei sume de bani reprezentând contravaloarea folosinței spațiului pentru o perioadă de 30 de zile, calculată în conformitate cu prevederile contractului.
- (8) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către administrator, cu prealabila notificare a chiriașului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care interesele publice sau alte cerințe impun eliberarea spațiului.

Art. 7 – Forța majoră

- (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum a fost definită de lege;
- (2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea consecințelor lui;
- (3) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

Art. 8 - Litigii

- (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții părților contractante.
- (2) Părțile vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferende ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.
- (3) În cazul în care părțile nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.
- (4) Litigiile dintre părți se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit dreptului comun.

Art. 9 - Dispoziții finale

- (1) Constituie anexe la contract, procesul-verbal de predare-primire (**anexa nr. 1**), modul de constituire și utilizare a garanției (**anexa nr. 2**).
- (2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează potrivit dispozițiilor sale și prevederilor legii.
- (3) Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.
- (4) Prezentul contract constituie titlu executoriu fiind înregistrat la organele fiscale competente. Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte 1 (un) exemplar pentru fiecare parte, a câte 4 pagini.

Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană

PROCES – VERBAL de predare - primire a spațiului comercial –

SPAȚIUL NR. _____

1. În conformitate cu contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____ din _____, se încheie prezentul proces-verbal de predare–primire între Municipiul Botoșani prin reprezentanții săi legali, care predă și _____, în calitate de chiriaș, care primește în folosință spațiul Nr. _____, în suprafață de _____ mp.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește spațiul – cu destinație de spațiu spațiul comercial::

a. – pereții / construcția (interior/exterior)

.....
...

b. – podeaua din lemn

.....

c. – ușa, fereastra/oblonul (încuietorile, balamale etc.)

.....

d. – instalația electrică (tablou electric, prize, întrerupător etc.)

.....

e. – altele neprevăzute mai sus (mobilier: dulap, masă, colțar etc.)

.....

3. _____, în calitate de chiriaș se obligă să execute următoarele lucrări:

.....

.....

.....

Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi _____ în dublu exemplar, din care unul a fost predat chiriașului.

AM PREDAT,

LOCATOR

AM PRIMIT,

CHIRIAȘ

Compartiment Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință

Constituirea, utilizarea și restituirea garanției de bună plată, prevăzute în contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____

Garanția de bună plată pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale se constituie la nivelul a două (2) chirii lunare, respectiv valoarea de _____

- rezultată din garanția de participare la licitație în sumă de _____ lei, la care se adaugă diferența de preț

- rezultată/stabilită în urma procedurii de licitație, care se depune într-un cont închis pentru chiriaș.

Dovada constituirii fondului de garanție trebuie făcută la momentul semnării contractului de către părți sau cel mai târziu în termen de 15 zile de la momentul încheierii contractului de închiriere.

Dobânda aferentă garanției rămâne la dispoziția locatorului pe perioada derulării prezentului contract.

Dovada pentru constituirea garanției o reprezintă ordinul de plată însoțit de extrasul de cont eliberat de unitatea bancară la care s-a deschis contul, documente justificative ce urmează a fi prezentate la încheierea contractului de închiriere ori în termen de cel mult 15 zile de la încheierea acestuia, constituind anexă la acesta.

Utilizarea garanției pentru neplata chiriei, precum și a dobânzilor aferente acesteia, se va face în următoarele situații:

1. neplata sumelor ce-i revin din cheltuielile comune și majorările de întârziere aferente acestora;
 2. neplata sumelor ce îi revin cu titlu de chirie și majorările de întârziere aferente acestora;
 3. reparațiile de întreținere curentă care conform Noului Cod Civil sunt în sarcina chiriașului;
 4. orice alte servicii realizate/prestate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat deși avea obligația legală sau contractuală.
- La încetarea contractului, locatorul are obligația de a restitui depozitul de garanție în următorul cont..... deschis la banca pe numele, indicat în mod expres de către chiriaș.

În cazul în care chiriașul dorește ca la încetarea contractului sumele să fie restituite de către locator într-un cont diferit față de cel indicat de către acesta în cuprinsul contractului, locatorul trebuie să informeze în scris locatorul asupra acestui fapt. În caz contrar, depozitul de garanție va fi restituit în toate situațiile în contul indicat expres de chiriaș.

ANEXA nr. 2. la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

LISTA TARIFELOR DE PORNIRE LA LICITAȚIE PENTRU SPAȚIILE CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ

2. Tarife de pornire la licitație pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință. Tariful nu include TVA.

Lei /mp/lună

I. ZONA DE AMPLASAMENT

1. Zona A	30% din tariful de bază
2. Zona B	15% din tariful de bază
3. Zona C	5% din tariful de bază
4. Zona D	-

II. PROFILUL DE ACTIVITATE

1. Activități productive (confecții, brutării – produse patiserie, prelucrarea lemnului, aluminiului etc.)	5,40
1.a Activități comerciale (produse alimentare, industriale, flori, farmaceutice, depozit en gros, alimentație publică)	7,50
1.b Cluburi, Internet –café, jocuri electronice, jocuri electronice – mecanice, etc.	8,60
1.c Agenții turism	8,60
2. Prestări servicii (tâmplărie, geamuri – oglinzi, cojocărie, service auto, reparații aparatură electrocasnice, ceasornicărie, frizerie, coafură, tipografie, birou copiat acte, cabinete medicale, tocilărie, confecționări chei, înregistrări audio-video, încărcări brichete, etc.)	4,40
3. Sedii, bănci, C.E.C., notariate publice	22,60
4. Sedii agenți economici, depozite materiale, arhive, cabinete medici de familie.	3,60
5. Fundații și asociații nonprofit, case de cultură, organizații neguvernamentale, cluburi sportive, biblioteci, grădinițe.	2,70
6. Sedii asociații locatari- proprietari	1,90
7. Sedii partide politice	1,90
8. Garaje	1,60

III. GRADUL DE DOTARE TEHNIC

1. Foarte bună	- 30% din tariful de bază
2. Bună	- 15% din tariful de bază
3. Satisfăcătoare	-

IV. STAREA CLĂDIRII

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. Foarte bună | - 30% din tariful de bază |
| 2. Bună | - 15% din tariful de bază |
| 3. Satisfăcătoare | - |

NOTĂ:

Tarifele vor fi reactualizate trimestrial : 01 ianuarie – 01 aprilie, 01 iulie, 01 octombrie, în funcție de indicele de inflație pentru servicii , comunicat de Direcția de Statistică.

Pentru spațiile din zona muzeistică (centrul vechi) se va lua în calcul zona medie.

Pentru sediile partidelor politice nu se va lua în calcul zona de amplasare.

Pentru destinațiile prevăzute la punctele 5, 6 7 și 8 din cap.II nu se va lua în considerare zona de amplasare.

Prețul de începere a licitației va fi calculat ca medie a tuturor activităților desfășurate în spațiul.

În cazul în care suprafața ocupată de activitatea de bază (prezentată la punctele 1, 1a, 1b, 1c și 2 din cap. II) este egală sau mai mică cu 50% din suprafața totală a spațiului ce urmează a fi închiriat, prețul de începere a licitației poate fi micșorat cu 10%- 40%.

Perioada de închiriere va fi de 1 – 3 ani. În condițiile în care contractul de închiriere s-a încheiat pe o perioadă de 1(un) an, acesta poate fi prelungit pe o perioadă de până la 3 ani, dacă chiriașul și-a respectat în totalitate prevederile contractuale.

ANEXA nr. 2.1**la Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani****LISTA TARIFELOR PENTRU SERVICII CONEXE****1. Tarife ce se vor practica în domeniul fond locativ**

Nr. crt.	TIPUL ACTULUI EMIS	Tarif (include TVA)	OBS.
1.	Adeverința privind achitarea integrală a apartamentelor cumpărate de foștii chiriași	11,9 lei	
2.	Copie contract vânzare-cumpărare (2 exemplare + proces-verbal)	11,8 lei	
3.	Întocmire releveu pentru vânzare-cumpărare apartament	1,4 lei	
4.	Reactualizare releveu pentru cumpărare apartament	0,7 lei/mp	
5.	Copie xerox – contract închiriere, în cazul în care a fost pierdut de chiriaș	11,9 lei	
6.	Adeverința eliberare document expropriere	11,9 lei	
7.	Reactualizare contracte de vânzare-cumpărare (hotărâri judecătorești de divorț și partaj, la solicitare)	1,5% din valoarea apartamentului actualizată conform Legii nr. 85/92, cu modificările și completările ulterioare	

NOTĂ:

Reactualizarea trimestrială a tarifelor se face la datele: 01 ianuarie, 01 aprilie, 01 iulie, 01 octombrie în funcție de indicele de inflație pentru servicii comunicat de Direcția de Statistică.

Anexa 3 la Regulament – Model Contract-cadru

Nr. _____

Data _____

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE **pentru suprafete cu destinatia de locuințe destinate tinerilor**

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1 Prezentul contract de închiriere se încheie între:

a) **Municipiul Botoșani** cu sediul în Botoșani, „Piața Revoluției”, nr. 1-3, reprezentat prin Primar, în calitate de locator și

b)

_____ cu domiciliul în _____, strada _____, nr. __, bl. __, sc. __, ap. __, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ în calitate de locatar (chiriaș) în baza H.C.L. nr. _____ privind aprobarea Regulamentului serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 Legii nr. 71/2011 pentru punerea în executare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, Titlul IX Capitolul V art. 1.777-1.835 Cod Civil și a repartiției nr. _____ / _____ a intervenit prezentul contract.

CAPITOLUL II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERII, PREȚUL ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.2 (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea locuinței ANL situată în Botoșani, strada _____, nr. _____, bl. __, sc. __, ap. __, proprietatea privată a Statului Român și aflată în administrarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, compusă din _____ cameră/e și dependințe, cu suprafața construită de _____ mp și suprafața utilă de _____ mp, conform Anexei nr. 1 la prezentul contract.

(2) Locuință care face obiectul închirierii va fi folosită exclusiv de locatar și membrii săi de familie care au primit repartitie pentru locuință, prevăzuti în Anexa nr.1 la prezentul contract.

(3) Locuință se predă conform procesului verbal de predare-primire încheiat între locator și locatar.

Art.3 (1) Chiria lunară pentru suprafața construită desfășurată este de _____ lei și este calculată conform Anexei nr. 2 la prezentul contract - Fișa de calcul a chiriei, și H.C.L. nr. _____.

(2) Chiria se datorează începând cu data de ____/____/____ când se întocmeste procesul verbal de predare - primire a locuinței și se achită lunar, până în ultima zi a lunii, pentru luna în curs, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe din Botoșani, Calea Națională.

(3) Chiria se va actualiza anual conform legiilor în vigoare.

(4) Chiria se va modifica ori de câte ori prin acte normative se prevede acest lucru. Modificarea cuantumului chiriei este unilaterală și produce efecte de la data actului normativ care o reglementează.

Art.4 (1) Neplata în termen a chiriei stabilită în contract atrage o penalizare de 0,1% asupra sumei datorate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia la care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

(2) Contractul de închiriere constituie, în condițiile legii, titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract și se transmite spre executare silită către Direcția Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani,

(3) Neplata chiriei timp de 3 luni consecutiv, dă dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriașului.

CAPITOLUL III. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 5 Termenul închirierii este de 5 ani, cu începere de la data de __/__/__, până la data de __/__/__.

Art. 6 La expirarea termenului prevazut la art.5, contractul poate fi prelungit cu acordul părților, pe termen de.....

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7 Obligațiile locatarului:

- a) să predea locatarului locuință în stare normală de utilizare, dotata cu echipamentele menționate în procesul verbal de predare – primire, în stare buna de funcționare;
- b) să mențină locuința în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii;
- c) să asigure folosinta locuinței închiriate pe toata durata contractului, garantând pe locatar contra viciilor ascunse ori contra tulburării folosintei bunului;
- d) locatorul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului;
- e) să-și dea acordul în condițiile legii pentru:
 - racordarea/debransarea locuințelor la/de la rețelele de utilități;
 - îmbunătățirile care se aduc locuințelor la solicitarea chiriașului;
 - ieșiri din indiviziune, alipiri, dezlipiri care nu aduc atingere proprietății publice/private a statului;
 - înscrierea mențiunilor în extrasul de carte funciară.

Art.8 Obligațiile locatarului:

- a) să achite cheltuielile cu titlu de chirie în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- b) să achite lunar la asociația de locatari/proprietari cheltuielile de întreținere care rezultă din folosinta exclusivă a locuinței pe toata durata contractului și să pună la dispoziție locatarului dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;
- c) să contribuie la cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina sa;
- d) să folosească locuința închiriată potrivit destinației rezultate din prezentul contract;
- e) să efectueze reparațiile locative a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului;
- f) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor componente ale instalațiilor din spațiile de folosință exclusivă;
- g) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate ca urmare a utilizării necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii, cu excepția cazului în care deteriorarea se datorează vechimii, defecțiunilor, viciilor de execuție, unei întâmplări neprevăzute, forței majore. Dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcție, instalațiile, obiectele și dotările aferente;
- h) să asigure curățenia și igienizarea locuinței, pe toată durata contractului de închiriere;
- i) să nu transforme spațiile și echipamentele închiriate fără acordul scris al locatarului. Acesta din urma poate pretinde locatarului, la părăsirea locuinței, să readucă spațiile în starea inițială sau să păstreze transformările efectuate, fără ca respectivul locatar să poată avea pretenii la despăgubiri pentru cheltuielile efectuate. Locatorul are totuși dreptul să ceară readucerea imediată a spațiilor în starea inițială pe cheltuiala locatarului, atunci când transformările amenință buna funcționare a echipamentelor sau siguranța clădirii;
- j) să răspundă pentru degradările și pierderile survenite pe parcursul contractului în spațiile de a căror folosință exclusivă beneficiază, cu excepția cazului în care dovedește că acestea s-au produs din cauza de forță majoră sau din vina unei terțe persoane pe care nu el a introdus-o în locuință;
- k) să notifice locatarului, sub sancțiunea plății de daune-interese și a suportării oricărui alte cheltuieli, necesitatea efectuării reparațiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă;
- l) să încheie contracte cu fiecare furnizor de utilități și să suporte cheltuielile aferente;

- m) să nu subînchirieze sau să cedeze folosința spațiului altor persoane;
- n) să permită verificarea locuinței de către locator la intervale de timp rezonabile;
- o) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la locator;
- p) să suporte cheltuielile efectuate de către locator pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;
- q) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;
- r) să predea locatarului, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, locuința în stare de folosință și curățenie precum și obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare-primire întocmit la preluarea locuinței;
- s) să respecte prevederile contractuale și ale Regulamentului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;
- t) să transmită autorităților publice locale, în termen de 30 de zile, documentele cu privire la orice modificări intervenite în:
 - starea civilă;
 - numărul persoanelor aflate în întreținere;
 - situația locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuințe în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care deține locuința actuală.

CAPITOLUL V. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art.9 Drepturile locatorului:

- a) să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatorul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;
- b) să solicite locatarului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatorului, cu plata de despăgubiri pentru orice paguba cauzată bunului de către locatar;
- c) să viziteze imobilul și să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru, cu anunțarea în prealabil a chiriașului și în prezența acestuia;
- d) să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale chiriașului.

Art.10 Drepturile locatarului:

- a) să utilizeze imobilul în exclusivitate pe perioada derulării contractului;
- b) să facă îmbunătățirile necesare scopului închirierii fără să modifice imobilul sau structura de rezistență a acestuia și doar cu acordul proprietarului;
- c) să efectueze lucrările majore de reparații ce se impun în cazul în care proprietarul, deși notificat, nu ia de îndată măsurile necesare pentru remedierea defectiunilor. În cazurile urgente, locatarul poate începe de îndată lucrările, înștiințarea proprietarului putând fi făcută după începerea reparațiilor;
- d) locatarul are drept de preferință la încheierea unui nou contract, însă acest drept nu operează în cazul în care chiriașul nu și-a executat obligațiile născute în baza închirierii anterioare;
- e) locatarul are drept de preferință la vânzarea locuinței.

CAPITOLUL VI. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 11 În cazul în care nici una din părți nu-și va manifesta voința cu privire la încetarea contractului până la data încheierii perioadei contractuale, contractul de închiriere ajuns la termen se prelungește succesiv, pe perioade de câte ___ an, în următoarele condiții:

- a) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, au obligația să facă dovada că nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară

activitatea, în Municipiul Botoșani; fac excepție cotele-părți dintr-o locuință, dobândite în proprietate, în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ m², suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

b) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au obligația să facă dovada îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art.8 din prezentul contract.

c) Locatorul poate refuza prelungirea contractului în următoarele condiții:

I. chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;

II. chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;

III. chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situat acesta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;

IV. chiriașul a avut un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocationar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;

V. dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;

VI. dacă, din documentele existente, rezultă faptul că chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocationar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

VIII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocationar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei, prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

Art.12 Documentele justificative care însoțesc cererea de prelungire a duratei contractului de închiriere, sunt următoarele:

a) certificat fiscal eliberat de Primăria Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe Locale cu sediul în Calea Națională;

b) adeverință eliberată de asociația de locatari;

c) declarație notarială din care să rezulte că titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ mp.

Art.13 La prelungirea contractului de închiriere, se poate realiza un schimb de locuințe, cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei acord/convenții între chiriași, potrivit legii, pentru locuințele aflate în exploatare.

Art.14 La prelungirea contractului de închiriere, Consiliul Local al Municipiului Botoșani, poate dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie, în următoarele situații:

a) se constată că titularului contractului de închiriere i s-a modificat starea civilă și/sau numărul persoanelor aflate în întreținere;

- b) la repartiție nu s-au putut asigura suprafețele minimale în raport cu numărul de persoane;
- c) și-a schimbat locul unde își desfășoară activitatea într-o altă unitate administrativ-teritorială; în acest caz în care se solicită schimbarea locuinței dintr-o unitate administrativ-teritorială cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie situată în altă unitate administrativ-teritorială, este necesar acordul ambelor autorități ale administrației publice care dețin locuințele în administrare.

Art.15 Schimbul de locuințe prevăzut la art.13 și schimbarea locuinței prevăzută la art.14 se pot realiza numai în cazul imobilelor aflate în exploatare și din aceeași categorie de locuințe, fiind exceptate locuințele noi, inclusiv în cazul imobilelor situate în unități administrativ-teritoriale diferite.

Art.16 Dacă, după împlinirea termenului, locatarul continuă să dețină bunul și să își îndeplinească obligațiile fără vreo împotrivire din partea locatorului, se consideră încheiată o nouă locațiune, în condițiile celei vechi, dar nu mai mult de 1 an de la data expirării contractului.

Art.17 În cazul în care părțile nu convin asupra prelungirii contractului de închiriere, contractul încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

CAPITOLUL VII. REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 18 Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care s-a încheiat, astfel:

1. la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
2. la cererea locatorului atunci când:
 - a) locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni;
 - b) locatarul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari pe o perioadă de cel puțin 3 luni;
 - c) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
 - d) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
 - e) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
 - f) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.
 - g) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 mp;
 - h) locatarul schimbă destinația spațiului închiriat, cu plata eventualelor daune aduse locuinței și clădirii;
 - i) locatarul nu a respectat clauzele contractuale și regulamentului de administrare a locuințelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

Art. 19 Pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute la art.8, locatorul este îndreptat să se adreseze instanței de judecată în vederea rezilierii prezentului contract de închiriere.

Art. 20 (1) Evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile și locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract și a cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari până la data executării efective a hotărârii de evacuare.

(2) Hotărârea judecătorească de evacuare precum și încetarea, din orice cauza, a contractului de închiriere, sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu chiriasul.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 21 Prezentul contract poate înceta în următoarele situații :

- a) prin acordul ambelor părți;
- b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, cu excepțiile prevăzute de prezentul contract;
- c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, la orice moment, prin notificare scrisă cu cel puțin 60 de zile anterior datei dorite pentru încetare;
- d) prin reziliere, pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor ce decurg din prezentul contract sau săvârșirea de către chirias a unor fapte culpabile;
- e) decesul sau părăsirea locuinței de către chirias;
- f) ca urmare a desființării dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat.

CAPITOLUL IX. TRANSFERUL FOLOSINTEI LOCUINȚEI

Art.22 În caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/ă în contract și dacă a locuit împreună cu chiriașul.

Art.23 Se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatorului de către persoana în cauză, cu excepția detasării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la instituții de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate etc.

Art.24 (1) Dacă persoana prevăzută la art.22 nu se subrogă în drepturile titularului contractului de închiriere, descendenții și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.

(2) Descendenții (copii, nepoți etc.) și ascendenții (părinți, bunici etc.) pot fi înscrși motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului, numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedeținerea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe).

(3) În cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz.

(4) Persoanele prevăzute la alin.1 care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chiriasului decedat/care a părăsit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen 30 zile de la data înregistrării decesului chiriașului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator.

Art. 25 (1) Dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștință de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la art.22 și art.24 nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează.

(2) În lipsa persoanelor care pot solicita locuință potrivit art.22 și art.24, contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta.

Art. 26 În caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

CAPITOLUL X. FORȚA MAJORĂ

Art. 27 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/si executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

Art. 28 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Art. 29 Dacă în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XI. CLAUZE FINALE

Art. 30 Este interzisă subînchirierea totală sau parțială a locuinței ce face obiectul prezentului contract, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinței locuinței sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere. Este interzisă cesiunea contractului de închiriere a locuinței ce face obiectul prezentului contract, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 31 Este interzisă ocuparea sub orice pretext a spațiilor cu destinația de adăpost antiaerian din subsolul blocului, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 32 (1) În acceptiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face prin posta, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

Art. 33 În cazul în care eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui nu se vor putea rezolva pe cale amiabilă, părțile au convenit să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

Art. 34 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art. 35 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil și cu reglementările legale în vigoare referitoare la închiriere.

Art. 36. Conform art. 1798 Cod Civil, prezentul contract constituie titlu executoriu pentru urmărirea plăților restante.

Art. 37 Prezentul contract, împreună cu anexele 1 - 2 care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art. 38 Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ în 3 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, iar un exemplar pentru Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

**MUNICIPIUL BOTOȘANI
PRIMAR,**

CHIRIAȘ,

Viza Control Financiar Preventiv,
Director ex. Direcția Economică,

Director ex. Direcția Dezvoltare Locală

Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană

ÎNTOCMIT,

Avizat pentru legalitate,

Întocmit,

.....

Anexa 1 din _____ parte
integrantă din contractul de închiriere
înregistrat la nr. _____ din _____
Codul nr.
Rolul nr.

FIȘA
suprafeței locative închiriate în:

- A -

Date privind locuința închiriată

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Suprafața utilă (mp)	În folosință	
			exclusivă	comună
0	1	2	3	4
1.	CAMERĂ	-	-	-
Subtotal grupa Suprafata locuibila tarif baza		-	-	-
1.	BUCĂTĂRIE	-	-	-
2.	BAIE	-	-	-
Subtotal grupa Dependinte		-	-	-
1.	BALCON	-	-	-
Subtotal grupa Alte dependinte		-	-	-
Total general		-	-	-

- 1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri
- 2) Centrală, sobă cu gaze, alte mijloace de încălzire
- 3) În locuință, în clădire, în curte, în stradă
- 4) Idem
- 5) Da sau nu
- 6) Da sau nu
- 7) Cameră, hol, oficiu, baie, vestibule, cămară, WC, debara, tindă, culoare, magazie, șură, șopron etc.

Titularul contractului de închiriere și membrii de familie care locuiesc împreună cu acesta ¹⁾

Nr. crt.	Numele și prenumele	Capacitatea pe care o are membrul de familie în raport cu titularul contractului de închiriere ²⁾	CNP	Anul nașterii	Unitatea unde lucrează	Gr. hand.	Venit lunar	Venit brut ultimele 12 luni	Venit net ultimele 12 luni
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Titular							
2.									
Total venituri:									

LOCATOR,

LOCATAR,

.....

.....

Data completării: ziua_ luna ___ anul _____

1).Se completează cu membrii familiei considerați ca atare potrivit art. 15 din Legea nr. 5/1973

2) Soț, soție, fiu, fiică, precum și părinții soților întreținuți de aceștia (tată, mamă, soacră, socru)

NOTĂ:

- fișa se completează la încheierea contractului de închiriere sau ori de câte ori apar modificări la cap. A sau B.

- rândurile, coloanele și rubricile necompletate se vor bara cu o linie. Nu se admit niciun fel de ștersături, corecturi, suprapuneri etc.

**FIȘA DE CALCUL ANL
PENTRU STABILIREA CHIRIEI LUNARE A LOCUINȚEI DEȚINUTE
DE CHIRIAȘUL _____**

Strada _____ nr. _____, sc. _____ etaj _____ ap. _____

Nr. crt.	Elemente componente pentru calculul chiriei	Suprafața (mp)	Tarif (lei/mp)/ Procent	Suma (col.2 x col.3)
0	1	2	3	4
1.	Suprafața locuibilă plătită cu tariful de bază			
2.	Reducerea cu 15% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a camerelor situate la subsol sau în mansarde aflate direct sub acoperiș.			
3.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței lipsite de instalații de apă, canal, electricitate sau numai de unele dintre acestea.			
4.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței construită din materiale inferioare, paiantă, chirpici.			
5.	TOTAL I			
6.	Dependințele locuinței (bucătărie, cămară, baie, debara, oficiu, vestibul, culoar, verandă, chicinetă, antreu, tindă, coridor, closetul din interiorul apartamentului, marchiză).			
7.	Alte dependențe ale locuinței: terasă acoperită, logia, boxa, pivinița, beciul, spălătoria și alte dependențe în folosință exclusivă.			
8.	TOTAL II			
9.	Curte și grădină aferentă locuinței închiriate (cotă parte determinată proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de locatarul principal)			
10.	Coeficient zonal			
11.	TOTAL III			
12.	Nivelul maxim al chiriei pentru locuință nu poate depăși 15% din venitul lunar pe familie			
13.	Chirie handicap (L. 359/2009)			
14.	TOTAL CHIRIE			

Locator,

Locatar,

Chiriașul se obligă să comunice în termen de 30 de zile locatarului orice modificare produsă în venitul net al familiei sale, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

Anexa 4 la Regulament

Nr. _____

Data _____

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE **pentru suprafete cu destinatia de locuințe destinate tinerilor**

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1 Prezentul contract de închiriere se încheie între:

a) Municipiul Botoșani

cu sediul în Botoșani, „Piața Revoluției, nr. 1-3, reprezentat prin Primar, în calitate de locator și

b) _____ cu domiciliul în _____, strada _____, nr. __, bl. __, sc. __, ap. __, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria ____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ în calitate de locatar(chiriaș) în baza H.C.L. nr. _____ privind aprobarea Regulamentului serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Legii nr. 152/1998, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la exigențele minimale în asigurarea spațiului locativ pe număr de persoane, Legii nr.71/2011 pentru punerea în executare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, Titlul IX Capitolul V art. 1.777-1.835 Cod Civil și a repartiției nr. _____/_____ a intervenit prezentul contract.

CAPITOLUL II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERII, PREȚUL ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.2 (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea locuinței ANL situată în Botoșani, strada _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, ap. ____, proprietatea privată a Statului Român și aflată în administrarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, compusă din _____ cameră/e și dependințe, cu suprafața construită de _____ mp și suprafața utilă de _____ mp, conform Anexei 1 la prezentul contract.

(4) Locuință care face obiectul închirierii va fi folosită exclusiv de locatar și membrii săi de familie care au primit repartitie pentru locuință, prevăzuti în Anexa nr.1 la prezentul contract.

(5) Locuință se predă conform procesului verbal de predare-primire încheiat între locator și locatar.

Art. 3 (1) Chiria lunară pentru suprafața construită desfășurată este de _____ lei și este calculată conform Anexei 2 la prezentul contract - Fișa de calcul a chiriei, în baza Legii nr. 152/1998 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr. _____.

(2) Sumele obținute din recuperarea investiției din cuantumului chiriei, respectiv _____ lei, se virează în termen de maximum _____ zile de la încasarea acesteia, de către autoritatea publică locală, în contul Agenției Naționale pentru Locuințe deschis în acest sens la Trezoreria Statului și se deduc din valoarea de vânzare a locuinței.

(3) Chiria se datorează începând cu data de ____/____/____ când se întocmeste procesul verbal de predare - primire a locuinței și se achită lunar, până în ultima zi a lunii, pentru luna în curs, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe din Botoșani, Calea Națională.

(4) Chiria se va actualiza anual conform legiilor în vigoare.

(5) Chiria se va revizui la împlinirea de către titularul contractului de închiriere, a vârstei de 35 de ani, luând în calcul cota aplicabilă la valoarea de înlocuire a construcției.

(6) Chiria se va modifica ori de câte ori prin acte normative se prevede acest lucru. Modificarea cuantumului chiriei este unilaterală și produce efecte de la data actului normativ care o reglementează.

Art. 4 (1) Neplata în termen a chiriei stabilită în contract atrage o penalizare de 0,05% asupra sumei datorate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia la care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

(2) Contractul de închiriere constituie, în condițiile legii, titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract și se transmite spre executare silită către Direcția Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani,

(3) Neplata chiriei timp de 3 luni consecutiv, dă dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriei.

CAPITOLUL III. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 5 Termenul închirierii este de 5 ani, cu începere de la data de __/__/__, până la data de __/__/__.

Art. 6 La expirarea termenului prevazut la art.5, contractul poate fi prelungit cu acordul părților, pe termen de.....

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7 Obligațiile locatarului:

f) să predea locatarului locuință în stare normală de utilizare, dotata cu echipamentele menționate în procesul verbal de predare – primire, în stare buna de funcționare;

g) să mențină locuința în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii;

h) să asigure folosinta locuinței închiriate pe toata durata contractului, garantând pe locatar contra viciilor ascunse ori contra tulburării folosintei bunului;

i) locatarul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului;

j) să-și dea acordul în condițiile legii pentru:

- racordarea/debransarea locuințelor la/de la rețelele de utilități;
- îmbunătățirile care se aduc locuințelor la solicitarea chiriei;
- ieșiri din indiviziune, alipiri, dezlipiri care nu aduc atingere proprietății publice/private a statului;
- înscrierea mențiunilor în extrasul de carte funciară.

Art.8 Obligațiile locatarului:

u) să achite cheltuielile cu titlu de chirie în cuantum și la termenele stabilite prin contract;

v) să achite lunar la asociația de locatari/prorietari cheltuielile de întreținere care rezultă din folosinta exclusivă a locuinței pe toata durata contractului și să pună la dispoziție locatarului dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;

w) să contribuie la cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina sa;

x) să folosească locuința închiriată potrivit destinației rezultate din prezentul contract;

y) să efectueze reparațiile locative a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului;

z) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor componente ale instalațiilor din spațiile de folosință exclusivă;

aa) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate ca urmare a utilizării necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii, cu excepția cazului în care deteriorarea se datorează vechimii, defectiunilor, viciilor de execuție, unei întâmplări neprevăzute, fortei majore. Dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparații vor fi

suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcție, instalațiile, obiectele și dotările aferente;

bb) să asigure curățenia și igienizarea locuinței, pe toată durata contractului de închiriere;

cc) să nu transforme spațiile și echipamentele închiriate fără acordul scris al locatarului. Acesta din urma poate pretinde locatarului, la părăsirea locuinței, să readucă spațiile în starea inițială sau să păstreze transformările efectuate, fără ca respectivul locatar să poată avea pretenții la despăgubiri pentru cheltuielile efectuate. Locatorul are totuși dreptul să ceară readucerea imediată a spațiilor în starea inițială pe cheltuiala locatarului, atunci când transformările amenință buna funcționare a echipamentelor sau siguranța clădirii;

dd) să răspundă pentru degradările și pierderile survenite pe parcursul contractului în spațiile de a căror folosință exclusivă beneficiază, cu excepția cazului în care dovedește că acestea s-au produs din cauza de forță majoră sau din vina unei terțe persoane pe care nu el a introdus-o în locuință;

ee) să notifice locatarului, sub sancțiunea plății de daune-interese și a suportării oricăror alte cheltuieli, necesitatea efectuării reparațiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă;

ff) să încheie contracte cu fiecare furnizor de utilități și să suporte cheltuielile aferente;

gg) să nu subînchirieze sau să cedeze contractul de închiriere altor persoane;

hh) să permită verificarea locuinței de către locatar la intervale de timp rezonabile;

ii) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la locatar;

jj) să suporte cheltuielile efectuate de către locatar pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;

kk) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;

ll) să predea locatarului, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, locuința în stare de folosință și curățenie precum și obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare-primire întocmit la preluarea locuinței;

mm) să respecte prevederile contractuale și ale Regulamentului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

nn) să transmită autorităților publice locale, în termen de 30 de zile, documentele cu privire la orice modificări intervenite în:

- starea civilă;
- numărul persoanelor aflate în întreținere;
- situația locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuințe în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care deține locuința actuală.

CAPITOLUL V. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art. 9 Drepturile locatarului:

- a. să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatarul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;
- b. să solicite locatarului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatarului, cu plata de despăgubiri pentru orice pagubă cauzată bunului de către locatar;
- c. să viziteze imobilul și să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru, cu anunțarea în prealabil a chirieșului și în prezența acestuia;
- d. să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale chirieșului.

Art. 10 Drepturile locatarului:

- a) să utilizeze imobilul în exclusivitate pe perioada derulării contractului;

- b) să facă îmbunătățirile necesare scopului închirierii fără să modifice imobilul sau structura de rezistență a acestuia și doar cu acordul proprietarului;
- c) să efectueze lucrările majore de reparații ce se impun în cazul în care proprietarul, deși notificat, nu ia de îndată măsurile necesare pentru remedierea defectiunilor. În cazurile urgente, locatarul poate începe de îndată lucrările, înștiințarea proprietarului putând fi făcută după începerea reparațiilor;
- d) locatarul are drept de preferință la încheierea unui nou contract, însă acest drept nu operează în cazul în care chiriasul nu și-a executat obligațiile născute în baza închirierii anterioare;
- e) locatarul are drept de preferință la vânzarea locuinței.

CAPITOLUL VI. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 11 În cazul în care nici una din părți nu-și va manifesta voința cu privire la încetarea contractului până la data încheierii perioadei contractuale, contractul de închiriere ajuns la termen se prelungește succesiv, pe perioade de câte ___ an, în următoarele condiții:

a) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, au obligația să facă dovada că nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani; fac excepție cotele-părți dintr-o locuință, dobândite în proprietate, în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ m², suprafața utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

b) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au obligația să facă dovada îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 8 din prezentul contract.

c) Locatorul poate refuza prelungirea contractului în următoarele condiții:

I. chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;

II. chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;

III. chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situat acesta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;

IV. chiriașul a avut un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;

V. dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;

VI. dacă, din documentele existente, rezultă faptul că chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

VIII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei, prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

Art. 12 Documentele justificative care însoțesc cererea de prelungire a duratei contractului de închiriere, sunt următoarele:

- a) certificat fiscal eliberat de Primăria Municipiului Botoșani - Directia Impozite si Taxe Locale cu sediul în Calea Națională;
- b) adeverință eliberată de asociația de locatari;
- c) declarație notarială din care să rezulte că titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ mp.

Art. 13 La prelungirea contractului de închiriere, se poate realiza un schimb de locuințe, în condițiile art.8 din Legea nr. 152/1998, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei acord/convenții între chiriași, potrivit legii, pentru locuințele aflate în exploatare.

Art. 14 La prelungirea contractului de închiriere, Consiliul Local al Municipiului Botoșani, poate dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie, în următoarele situații:

- a) se constată că titularului contractului de închiriere i s-a modificat starea civilă și/sau numărul persoanelor aflate în întreținere;
- b) la repartiție nu s-au putut asigura suprafețele minimale în raport cu numărul de persoane;
- c) și-a schimbat locul unde își desfășoară activitatea într-o altă unitate administrativ-teritorială; în acest caz în care se solicită schimbarea locuinței dintr-o unitate administrativ-teritorială cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie situată în altă unitate administrativ-teritorială, este necesar acordul ambelor autorități ale administrației publice care dețin locuințele în administrare.

Art. 15 Schimbul de locuințe prevăzut la art.13 și schimbarea locuinței prevăzută la art.14 se pot realiza numai în cazul imobilelor aflate în exploatare și din aceeași categorie de locuințe construite de Agenția Națională pentru Locuințe, fiind exceptate locuințele noi, inclusiv în cazul imobilelor situate în unități administrativ-teritoriale diferite.

Art. 16 Dacă, după împlinirea termenului, locatarul continuă să dețină bunul și să își îndeplinească obligațiile fără vreo împotrivire din partea locatorului, se consideră încheiată o nouă locațiune, în condițiile celei vechi, dar nu mai mult de 1 an de la data expirării contractului.

Art. 17 În cazul în care părțile nu convin asupra prelungirii contractului de închiriere, contractul încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

CAPITOLUL VII. REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 18 Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care s-a încheiat, astfel:

1. la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
2. la cererea locatorului atunci când:
 - a) locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni;
 - b) locatarul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari pe o perioadă de cel puțin 3 luni;
 - c) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
 - d) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu

sanctiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

e) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

f) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

g) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 mp;

h) locatarul schimbă destinația spațiului închiriat, cu plata eventualelor daune aduse locuinței și clădirii;

i) locatarul nu a respectat clauzele contractuale și regulamentul de administrare a locuințelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

Art. 19 Pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute la art.8, locatorul este îndreptat să se adreseze instanței de judecată în vederea rezilierii prezentului contract de închiriere.

Art. 20 (1) Evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile și locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract și a cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari până la data executării efective a hotărârii de evacuare.

(2) Hotărârea judecătorească de evacuare precum și încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu chiriașul.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 21 Prezentul contract poate înceta în următoarele situații:

a) prin acordul ambelor părți;

b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, cu excepțiile prevăzute de prezentul contract;

c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, la orice moment, prin notificare scrisă cu cel puțin 60 de zile anterior datei dorite pentru încetare;

d) prin reziliere, pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor ce decurg din prezentul contract sau săvârșirea de către chiriaș a unor fapte culpabile;

e) decesul sau părăsirea locuinței de către chiriaș;

f) ca urmare a desfășurării dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat.

CAPITOLUL IX. TRANSFERUL FOLOSINTEI LOCUINȚEI

Art. 22 În caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/ă în contract și dacă a locuit împreună cu chiriașul.

Art. 23 Se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatorului de către persoana în cauză, cu excepția detasării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la instituții de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate etc.

Art. 24 (1) Dacă persoana prevăzută la art.22 nu se subrogă în drepturile titularului contractului de închiriere, descendenții și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.

(5) Descendenții (copii, nepoți etc.) și ascendenții (părinți, bunici etc.) pot fi înscrși motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului, numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedeținerea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe).

(6) În cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz.

(7) Persoanele prevăzute la alin.1 care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chirasului decedat/care a părăsit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen 30 zile de la data înregistrării decesului chirasului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator.

Art. 25 (1) Dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștință de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la art.22 și art.24 nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează.

(2) În lipsa persoanelor care pot solicita locuința potrivit art.22 și art.24, contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta.

Art. 26 În caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

CAPITOLUL X. FORȚA MAJORĂ

Art. 27 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/si executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

Art. 28 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Art. 29. Dacă în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XI. CLAUZE FINALE

Art. 30. Este interzisă subînchirierea totală sau parțială a locuinței ce face obiectul prezentului contract, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinței locuinței sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere. Este interzisă cesiunea contractului de închiriere a locuinței ce face obiectul prezentului contract, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 31. Este interzisă ocuparea sub orice pretext a spațiilor cu destinația de adăpost antiaerian din subsolul blocului, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 32. (1) În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face prin posta, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

Art. 33. În cazul în care eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui nu se vor putea rezolva pe cale amiabilă, părțile au convenit să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

Art. 34. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art. 35. Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil și cu reglementările legale în vigoare referitoare la închiriere.

Art. 36. Conform art. 1798 Cod Civil, prezentul contract constituie titlu executoriu pentru urmărirea plătilor restante.

Art. 37. Prezentul contract, împreună cu anexele 1 - 2 care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art. 38. Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ în 3 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, iar un exemplar pentru Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

MUNICIPIUL BOTOȘANI
PRIMAR,

CHIRIAȘ,

Viza Control Financiar Preventiv,
Director ex. Direcția Economică,

Director ex. Direcția Dezvoltare Locală

Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană

ÎNTOCMIT,

Avizat pentru legalitate,

Întocmit,

Anexa 1 din _____ parte
întegrantă din contractul de închiriere
înregistrat la nr. _____ din _____
Codul nr.
Rolul nr.

FIȘA
suprafeței locative închiriate în:

- A -

Date privind locuința închiriată

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Suprafața utilă (mp)	În folosință	
			exclusivă	comună
0	1	2	3	4
1.	CAMERĂ	-	-	-
Subtotal grupa Suprafata locuibila tarif baza		-	-	-
1.	BUCĂTĂRIE	-	-	-
2.	BAIE	-	-	-
Subtotal grupa Dependinte		-	-	-
1.	BALCON	-	-	-
Subtotal grupa Alte dependinte		-	-	-
Total general		-	-	-

- 1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri
- 2) Centrală, sobă cu gaze, alte mijloace de încălzire
- 3) În locuință, în clădire, în curte, în stradă
- 4) Idem
- 5) Da sau nu
- 6) Da sau nu
- 7) Cameră, hol, oficiu, baie, vestibule, cămară, WC, debara, tindă, culoare, magazie, șură, șopron etc.

Titularul contractului de închiriere și membrii de familie care locuiesc împreună cu acesta ¹⁾

Nr. crt.	Numele și prenumele	Capacitatea pe care o are membrul de familie în raport cu titularul contractului de închiriere ²⁾	CNP	Anul nașterii	Unitatea unde lucrează	Gr. hand.	Venit lunar	Venit brut ultimele 12 luni	Venit net ultimele 12 luni
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Titular							
2.									
Total venituri:									

LOCATOR,

LOCATAR,

.....

.....

Data completării: ziua _ luna ___ anul _____

1). Se completează cu membrii familiei considerați ca atare potrivit art. 15 din Legea nr. 5/1973

2) Soț, soție, fiu, fiică, precum și părinții soților întreținuți de aceștia (tată, mamă, soacră, socru)

NOTĂ:

- fișa se completează la încheierea contractului de închiriere sau ori de câte ori apar modificări la cap. A sau B. - rândurile, coloanele și rubricile necompletate se vor bara cu o linie. Nu se admit niciun fel de ștersături, corecturi, suprapuneri etc.

Anexa 2 din ____ parte integrantă din Contractul de închiriere înregistrat la
Nr. ____ / _____

**FIȘA DE CALCUL ANL
PENTRU STABILIREA CHIRIEI LUNARE A LOCUINȚEI DEȚINUTE
DE CHIRIAȘUL _____**

Strada _____ nr. _____, sc. _____ etaj _____ ap. _____

Nr. crt.	Elemente componente pentru calculul chiriei	Valoare
0	1	2
0.	Număr de camere	-
1.	Acđ/ap - suprafața construită totală desfășurată (mp)	-
2.	Valoarea de investiție a locuinței (lei)	-
3.	Recuperarea investiției (amortizare) (lei) ($3 = 2 : 60$ ani)	-
4.	Cheltuieli de întreținere curentă, reparații curente, reparații capitale și administrare (lei) ($4 = 2 \times 1.5\%$)	-
5.	Cotă administratori locuință (lei) ($5 = 2 \times 0.5\%$)	-
6.	Chirie netă anul anterior (lei)	-
7.	Chirie netă anuală actualizată cu rata anuală a inflației (lei) ($7 = 6 + 6 \times 10.4\%$)	-
8.	Chirie lunară (lei) ($8 = 7/12$)	-
9.	Valoare chirie după ponderare rang localități (lei) ($9 = 8 \times 0.8$)	-
10.	Valoare chirie după ponderare venituri (lei) ($10 = 9 \times 0.9$)	-
11.	Valoare chirie titulari fără venituri (lei)	-
12.	Valoare chirie din venituri (lei) ($12 = 3021.63 \times 20\%$)	-
13.	Valoare chirie de plată (lei)	-

LOCATOR,

**INIȚIATOR,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei**

LOCATAR,

**AVIZAT DE LEGALITATE,
Secretar general,
Oana Gina Chițanu**

ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

ANEXA 3 la proiectul de hotărâre

CAIET DE SARCINI

Înființarea, organizarea și exploatarea Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

CUPRINS

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL 2. CERINȚE ORGANIZATORICE	3
CAPITOLUL 3. EVIDENȚELE ȘI DOCUMENTE OBLIGATORII.....	8
CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARȚILOR	10
CAPITOLUL 5. FINANȚAREA SERVICIULUI	13
CAPITOLUL 6. PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE	14
CAPITOLUL 7. DISPOZIȚII FINALE	15

Anexa 3.1. Indicatori de performanță minimali pentru activitatea de înființare, organizare și exploatare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de reglementare a desfășurării activităților specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani și se supune aprobării Consiliului local al Municipiului Botoșani.

Art. 2. Prezentul caiet de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale comunităților locale administrate de Municipiul Botoșani, cu respectarea legislației specifice în vigoare și are drept scop stabilirea modului de gestionare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani și stabilește:

a. condițiile de exploatare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;

b. obiectivele urmărite de autoritatea administrației publice locale privind exploatarea eficace a acestor servicii;

c. sarcinile operatorului în ceea ce privește realizarea serviciului pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului;

d. clauzele financiare

e. obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și de siguranță în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;

f. datele necesare identificării bunurilor mobile și imobile aparținând domeniului public și privat al Municipiului Botoșani aferente Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului și aflate în administrarea Municipiului Botoșani, precum și aria în care se desfășoară activitatea;

g. obligativitatea funcționării serviciului public pentru administrarea fondului locativ în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii indicatorilor de performanță;

h. durata pentru care se face darea în administrare;

i. condiții impuse de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul serviciului;

j. cerințele de raportare necesare funcționării acestui serviciu pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului stabiliți în Anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini.

Art. 3. Termenii și expresiile utilizate în prezentul caiet de sarcini sunt cele utilizate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2).

CAPITOLUL 2. CERINȚE ORGANIZATORICE

Art. 4. Obiectul contractului este administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționarea al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani cu îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță asumați prin acesta, pentru prestarea unor servicii publice de calitate în beneficiul cetățenilor Municipiului Botoșani.

Art. 5. Obiectivele pe care trebuie să le atingă operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani sunt următoarele:

- a) Exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- b) Protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- c) Creșterea calității serviciilor prestate;

Art. 6. Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

Art. 7. Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;
- b) continuitatea serviciului;
- c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;
- f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Art. 8. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este organizat și funcționează în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani.

Art. 9. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani asigură îndeplinirea următoarelor activități:

- a) Inventarierea și evidența fondului locativ primit în administrare;
- b) Administrarea, gestionarea, întreținerea, repararea și exploatarea eficientă a fondului locativ, în interesul comunității locale;
- c) Asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;
- d) Asigurarea fondului locativ, protejarea și punerea în valoare a acestuia;
- e) Formularea de propuneri pentru elaborarea/actualizarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al municipiului;
- f) Preluarea și recepția spațiilor noi;
- g) Gestionarea contractelor de închiriere existente;

- h) Urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația specifică aplicabilă fiecărui tip de locuință/spațiu cu altă destinație și efectuarea viramentelor la bugetul local;
- i) Vânzarea locuințelor din proprietatea privată a municipiului Botoșani în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Local;
- j) Gestionarea bunurilor și a fondurilor bănești pentru asigurarea continuității serviciului;
- k) Efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- l) Asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- m) Reprezentarea intereselor proprietarului în raport cu autoritățile publice;
- n) Somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;
- o) Propune comisiei sociale, în condițiile prevăzute de Lege, repartizarea locuințelor libere;
- p) Administrarea locuințelor și spațiilor cu altă destinație din fondul imobiliar de stat și al Municipiului Botoșani conform legii;
- q) Asigură, în condițiile stabilite de lege, administrarea clădirilor și terenurilor aferente acestora aparținând fondului locativ de stat și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- r) Organizează și răspunde de contractarea, urmărirea și recepția lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;
- s) Asigură utilizarea eficientă și în condiții performante a resurselor umane și financiare de care dispune;
- t) Prezintă date operative, analize, studii, indicatorii specifici de activitate și performanță, parametri de eficiență economică, rapoarte de activitate trimestrială conform prezentului caiet de sarcini, a regulamentului și a contractului de administrare și alte date solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani și instituțiile de control abilitate;
- u) Analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către Consiliul local al Municipiului Botoșani, conform legii;
- v) Urmărește și după caz solicită realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele din administrare;
- w) Desfășoară activități de prestări de servicii către populație, pentru care se vor percepe tarife;
- x) Semnarea cererilor și eliberarea de înscrieri pentru imobilele pe care le are în administrare, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Art. 10. Operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani acționează în interesul comunităților locale și răspunde pentru modul în care organizează, coordonează și controlează gestionarea imobilelor, bunurilor, terenurilor și obiectivelor din patrimoniul fondului locativ administrat.

Art. 11. Gestionarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este responsabilitatea operatorului serviciului și se va realiza potrivit planului anual de activitate întocmit de către acesta și aprobat de către Consiliul Local odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 12. Prestarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate

în administrarea Municipiului Botoșani este monitorizată, controlată și reglementată de autoritatea locală de monitorizare, control și reglementare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.13. Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani are în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Art. 14. Gestiunea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se realizează în conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003 și Hotărârea Guvernului nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu respectarea legislației specifice în vigoare.

Art. 15. Operatorul furnizează/prestează servicii de utilitate publică prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico- edilitare aferente fondului locativ pe baza hotărârii de dare în administrare a gestiunii serviciului public.

Art. 16. Accesul la informațiile publice privind Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este asigurat, prin grija operatorului.

Art. 17. În vederea creșterii siguranței cetățenilor și scăderii infracționalității, se stabilesc următoarele modalități de semnalare operativă a cazurilor de funcționare defectuoasă a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani:

- a) apelarea dispeceratului de Poliție locală;
- b) mesaj pe adresa de e-mail: primaria@primariabt.ro sau tel. informatii Primarie: +40 231502200 int 307;
- c) apelarea dispeceratului operatorului – la numărul de telefon ce va fi comunicat public de către acesta.

Art. 18. În vederea realizării obiectului său de activitate, operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani asigură administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniu, conform Anexei 1. la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 19. Fondul de locuințe este compus din:

- a) locuințe pentru tineri, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- b) locuințe pentru specialiști, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- c) locuințe de serviciu;
- d) locuințe din Fondul Locativ de Stat;

- e) locuințe proprietate a Municipiului Botoșani în regim normal de închiriere;
- f) Locuințe sociale;
- g) Locuințe de necesitate;
- h) Locuințe de sprijin

Art. 20. Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ are responsabilitatea de a asigura urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 21. Închirierea locuințelor se face pe baza acordului dintre operatorul serviciului de administrare a fondului locativ care administrează locuința și chiriaș, consemnat prin contract scris, care se va înregistra la organele fiscal teritoriale, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

Art. 22. Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ are responsabilitatea de a asigura întreținerea, reabilitarea sau modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

Art. 23. În cazul în care sunt identificate probleme de structură/ instalații/ rețele, reparații ce nu sunt de competența chiriașilor, acestea vor fi remediate de către operator, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

Art. 24. (1) Stabilirea necesarului privind **lucrările de întreținere și reparații curente** se va face de către operatorul serviciului pe baza informațiilor obținute în urma aplicării unui sistem de monitorizare a tuturor imobilelor din cadrul fondului locativ, cu respectarea normativelor legale în vigoare privind efectuarea de lucrări de reparații curente.

(2) Propunerile privind programele de reparații și reabilitări se întocmesc în funcție de realizările lucrărilor de întreținere din perioada anterioară celei pentru care sunt planificate reparațiile.

(3) Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ reprezintă ansamblu operațiunilor de modificare constructivă și/sau funcțională prin care se realizează refacerea și/sau ameliorarea construcțiilor, astfel încât acesta să satisfacă cerințele de siguranță, de confort și de economicitate, pentru a asigura cel puțin nivelul exigențelor minimale stabilite de Lege și în conformitate cu prevederile Regulamentului serviciului.

Art. 25. Vânzarea locuințelor construite din fondurile Statului, care aparțin domeniului privat al Statului, se realizează conform prevederilor Legii nr. 85/1992, privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație, construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat și a Decretului Lege nr. 1/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile Statului către populație, a Hotărârii Guvernului nr. 602/25.05.1990 privind stabilirea prețurilor de vânzare ale locuințelor construite din fondurile Statului, recepționate după 1 ianuarie 1990, Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și amenajării teritoriului nr.197/D din 23.07.1990, actualizate prin Legea nr. 244/2011 pentru modificarea art.16 din Legea nr.85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat.

Art. 26. Administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se realizează de către operatorul serviciului de administrare a fondului locativ, astfel:

- a) gestionarea, inventarierea și actualizarea evidențelor cu privire la spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;
- b) perfectarea contractelor de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în baza hotărârilor/ dispozițiilor legale ale autorității administrației publice/a proceselor verbale de licitație etc;
- c) încasarea chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, calculate conform tarifelor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local sau alte dispoziții legale;
- d) somarea și chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici;
- e) rezilierea, dacă este cazul, a contractelor de închiriere;
- f) recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de Lege în caz de neexecutare;
- g) întocmirea actelor și procedurilor necesare pentru vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință conform prevederilor legale;
- h) verificarea stării tehnice și a păstrării destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință pentru care sunt perfectate contracte de închiriere.

Art. 27. Serviciile publice de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare precum și ale Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

CAPITOLUL 3. EVIDENȚELE ȘI DOCUMENTE OBLIGATORII

Art. 28. În cadrul administrației fondului locativ va funcționa un compartiment de administrare a fondului locativ, specializat în realizarea activităților de registratură, evidență și arhivare a documentelor întocmite conform prevederilor din legislația specifică și care constituie baza de date cu privire la gestionarea serviciului, oferind informații despre:

- a) gestiunea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani conform hotărârii de dare în administrare;
- b) evidența clară și corectă a imobilelor administrate și a contractelor cu utilizatorii;
- c) înregistrarea activităților privind facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora;
- e) evidența lucrărilor de mentenanță și reparații la fondul imobiliar.

Art. 29. Principalele documente și evidențe elaborate, gestionate și arhivate de către Administratorul Fondului Locativ trebuie să răspundă cerințelor reglementărilor externe:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea 10/2020;
- Legea locuinței nr. 114 din 11 octombrie 1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 din 7 decembrie 2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241 din 16 mai 2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.10 din 8 februarie 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.152 din 15 iulie 1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 889 din 20 august 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea Guvernului nr. 165 din 13 februarie 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea Guvernului nr. 310 din 28 martie 2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al Statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome;
- Hotărârea Guvernului nr. 457 din 30 iunie 2017, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 962 din 27 septembrie 2001, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 112 din 25 noiembrie 1995, pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea Statului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85 din 22 iulie 1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 20 din 17 ianuarie 1996 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea Statului;
- Legea nr. 260 din 4 noiembrie 2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 658 din 15 octombrie 1992, privind aprobarea „Normelor tehnice de evaluare privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare” și a „Condițiilor privind organizarea licitațiilor de vânzare a clădirilor de locuit și a spațiilor cu altă destinație din cadrul acestora, precum și a locuințelor construite din fondurile unităților economice și bugetare”;
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității-cerințe;
- Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și reglementărilor interne, cu modificările și completările ulterioare;
- alte Hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea, modificarea, completarea și solutionarea cererilor privind fondul locativ;

Art.30. Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință are obligația să păstreze în arhiva operațională toate Registrele speciale și Registrele de evidență, elaborate conform regulamentului serviciului, pe o perioadă de cel puțin 25 ani, să asigure arhivarea documentelor și evidențelor în condițiile prevăzute de legislația specifică și să asigure punere acestora la dispoziția autorităților competente, la solicitarea acestora conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 31. Autoritatea publică locală a Municipiului Botoșani, în calitate de PROPRIETAR, are următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească, să ajusteze, să modifice și să aprobe prețurile și tarifele propuse pentru exploatarea fondului locativ;
- b) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea serviciilor și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor la care s-a angajat prin contractul de dare în administrare, cu excepția situațiilor în care aceasta nu se datorează operatorului;
- c) să sancționeze operatorul în cazul în care nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;
- d) să hotărască asupra modalităților de utilizare a spațiilor locative și a celor cu altă destinație decât cea de locuință;
- e) în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula Hotărârea de dare în administrare/delegare a gestiunii serviciului, în baza rapoartelor întocmite de autoritățile competente;
- f) să verifice modul de respectare și îndeplinire de către operator a obligațiilor contractuale.

Art. 32. Autoritatea publică locală a Municipiului Botoșani, în calitate de PROPRIETAR, are următoarele **obligații**:

- a) să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor legale privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului public de administrare a fondului locativ;
- b) să respecte și să-și îndeplinească obligațiile prevăzute în Regulamentul serviciului și prezentul Caiet de sarcini;
- c) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice;
- d) să aprobe programul anual de activitate al operatorului, în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli, astfel încât execuția lucrărilor specifice serviciului să se realizeze în limita bugetului aprobat;

Art. 33. ADMINISTRATORUL fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, în calitate de operator al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani are următoarele **drepturi**:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;
- b) să fundamenteze și să propună autorității administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare precum și de cerințele pieței;
- c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciului, în condițiile nerespectării prevederilor legale și a hotărârilor administrației publice locale referitoare la administrarea integrală a fondului locativ încredințat;
- d) de a efectua verificări, în prezența utilizatorilor (chiriașilor), a modului în care aceștia respectă obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și încredințarea spațiului închiriat;
- e) de a opri din garanția depusă de chiriaș, sumele datorate proprietarului, sub rezerva justificării acestora. Sumele ce pot fi utilizate de proprietar din garanție sunt destinate acoperirii cheltuielilor pentru:
 - reparații sau înlocuirea obiectelor sanitare precum și pentru lucrările de construcții, care cad în sarcina chiriașului, conform art.1802 din Codul Civil;
 - întreținerea curentă și reparațiile lunare la elementele de folosință comună, care sunt în sarcina chiriașului;
 - alte servicii, realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat.

f) toate drepturile prevăzute în Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului

Art. 34. ADMINISTRATORUL fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, în calitate de operator al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani are următoarele **obligații**:

- a) să presteze serviciul public utilizatorilor cu care a încheiat contracte în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- b) să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire, fără discriminare;
- c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin Caietul de sarcini;
- d) să întocmească planul anual de activitate, să întocmească bugetul de venituri și cheltuieli aferent planului de activități și să le supună aprobării autorității administrației publice locale;
- e) să desfășoare și să execute lucrări în limita bugetului aprobat;
- f) să furnizeze autorității administrației publice locale și autorității locale de reglementare, monitorizare și control rapoartele/informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) să reprezinte interesele proprietarului fondului locativ în raport cu utilizatorii, pe de o parte, dar și cu instituțiile publice pe de altă parte;
- h) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- i) să angajeze încheierea contractelor cu furnizorii de servicii necesare pentru funcționarea imobilelor;
- j) să încheie contractele de asigurare obligatorie pentru locuințele administrate;
- k) să asigure întreținerea și repararea imobilelor aflate în administrarea sa.

Art. 35. UTILIZATORII Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani au următoarele **drepturi**:

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- b) garantarea accesului și a dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a fondului imobiliar aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani din aria de acoperire a operatorului;
- c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de autoritatea administrației publice locale în legătură cu Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

Art. 36. UTILIZATORII Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani au următoarele **obligații**:

- a) să respecte clauzele contractului de închiriere și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile contractuale din contractele încheiate cu operatorii de servicii de utilități publice;

- b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, termenul fiind cel din contractul încheiat cu operatorul serviciului/operatorii serviciilor de utilități publice/listă plată asociație proprietari/locatari;
- c) să plătească penalități de întârziere conform clauzelor din contractul încheiat cu operatorul serviciului, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);
- d) să respecte prevederile din actele de reglementare legală pentru serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;
- e) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă conform prevederilor contractuale, cu avizul proprietarului, fără a suporta însă cheltuielile pentru reparații ce țin de uzura elementelor de construcție, cauzate de vechimea acestora;
- f) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii și dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de chiriași/după caz proprietarii care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;
- g) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;
- h) la data încheierii contractului, chiriașul achită în contul Municipiului Botoșani, o garanție egală cu contravaloarea a 2 (două) chirii aferente locuinței; garanția se restituie deponentului în termen de 30 (treizeci) de zile de la data predării cheilor către administratorul de servicii de gestionare a unităților locative și încheierii procesului verbal de reziliere sau de la data încheierii contractului de vânzare a apartamentului respectiv, conform legislației în vigoare, dacă predarea bunului nu impune reparații și dacă locatarul nu înregistrează debite la plata chiriei sau/și la plata cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere;
- i) în cazul în care fondul de garanție s-a consumat, pentru lucrările celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal, acesta trebuie reconstituit în termen de 30 de zile de la consumare, prin depunerea sumelor de către chiriașul beneficiar;
- j) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință ;
- k) să suporte cheltuielile efectuate de către Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;
- l) să prezinte anual adevăriniță de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, până la data de 31 ianuarie sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;
- m) în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 162 din 31 mai 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarii (chiriași) sunt obligați să solicite la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor schimbarea domiciliului sau înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

CAPITOLUL 5. FINANȚAREA SERVICIULUI

Art. 37. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu – zise a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani și a efectuării prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestuia, respectiv pentru întreținerea, repararea, reabilitarea și/sau modernizarea bunurilor publice aferente domeniului public și privat al

Municipiului Botoșani și domeniului privat al Statului, pentru fondul locativ se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani în structura și nivelul tarifelor aprobate de administrația publică locală;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin prețuri;
- f) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane eferente acestor servicii prin preț, tarif, după caz.

Art. 38. În general sumele datorate operatorului care administrează imobilele închiriate se constituie drept chirii încasate lunar de la chiriași (utilizatori).

Art. 39. Chiria practică pentru locuință și/sau spațiile cu altă destinație decât cea de locuință va acoperi cheltuielile de administrare, întreținere și reparații, precum și recuperarea investițiilor, în funcție de durata normată stabilită potrivit prevederilor legale, precum și un profit, supus negocierii între părți.

Art. 40. Finanțarea și realizarea **investițiilor** aferente Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani prin alocarea fondurilor financiare necesare, la solicitarea operatorului serviciului, din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau autorități ale administrației publice centrale după caz;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- e) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participă și Guvernul;
- f) alte surse constituite potrivit legii.

CAPITOLUL 6. PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE

Art. 41. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de exploatare în interes public a a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație se fundamentează pe baza costurilor de exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profilul operatorului.

Art. 42. Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către autoritatea administrației publice locale, în condițiile respectării normelor legislative și de reglementare în domeniu.

Art. 43. Structura și nivelul prețurilor și tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării /prestării serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;

- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 44. Prețurile și tarifele aprobate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) să asigure furnizarea/prestarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale prin Regulamentul serviciului, Caietul de sarcini, și după caz, prin contractul de administrare;
- b) să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani furnizat/prestat pe perioada angajată și să asigure un echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c) să asigure exploatarea și întreținerea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, aferente Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

CAPITOLUL 7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 45. Indicatori de performanță pentru serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului sunt asigurați de către autoritatea publică locală prin gestiunea directă a Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani, pe criterii de competitivitate, eficiență economică și managerială, urmărind atingerea indicatorilor de performanță a serviciului public.

Art. 46. Indicatorii de performanță asigură evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite de către administrația publică locală în calitate de administrator al fondului locativ, în asigurarea unui serviciu eficient și de calitate în interesul comunității locale.

Art. 47. Indicatorii de performanță urmăresc condițiile pe care trebuie să le îndeplinească administratorul serviciului, avându-se în vedere:

- a. continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b. adaptările la cerințele concrete, diferențiate în timp și spațiu, ale comunității locale;
- c. satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunității locale, în calitatea lor de utilizatori ai serviciului;
- d. administrarea și gestionarea serviciului în interesul comunității locale;
- e. respectarea reglementărilor specifice din domeniul serviciului;
- f. respectarea standardelor minimale, prevăzute de normele naționale în acest domeniu.

Art. 48. Indicatorii de performanță pentru serviciul public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului, sunt specifici pentru următoarele activități:

- a. calitatea și eficiența serviciului;
- b. îndeplinirea prevederilor cu privire la calitatea serviciului efectuat;
- c. menținerea unor relații echitabile între administrator și beneficiar prin rezolvarea operativă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- d. soluționarea reclamațiilor beneficiarilor.

Art. 49. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, trebuiesc asigurate:

- a. gestiunea serviciului public pentru administrarea fondului locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului, conform prevederilor legale;
- b. înregistrarea activităților specifice și gestionarea documentelor aferente;
- c. înregistrarea reclamațiilor, sesizărilor și a modului de soluționare a acestora;
- d. acces neîngrădit al autorității administrației publice locale, în conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, la informațiile necesare stabilirii:
 - modului de respectare și de îndeplinire a obligațiilor asumate;
 - calității și eficienței serviciului furnizat/prestat la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în regulamentul de serviciu;
 - modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a imobilelor și infrastructurii edilitar urbană;
 - modului de formare și stabilire a tarifelor.

CAPITOLUL 8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 49. Se interzice încredințarea de către operator a activității de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani altor prestatori.

Art. 50. Realizarea activității se va face cu respectarea indicatorilor de performanță prezentați în Anexa 3.1 la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 51. În cazul constatării nerespectării indicatorilor de performanță ai serviciului, autoritatea de reglementare locală poate propune administrației publice locale aplicarea unor penalități compartimentului responsabil cu administrarea fondului locativ, numai dacă după implementarea unui plan de acțiuni de către acest compartiment, nu sunt remediate neconformitățile constatate.

ANEXA 3.1.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ MINIMALI PENTRU ACTIVITATEA ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI EXPLOATARE A FONDULUI LOCATIV

Nr. crt.	Indicator	Grad de îndeplinire
1.	Gradul de ocupare a fondului locativ contractat din totalul fondului locativ disponibil și aprobat anual	90%
2.	Gradul de realizare a lucrărilor de întreținere, reparații și reabilitare a imobilelor aparținând fondului locativ, conform planului anual de lucrări și a bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobate anual de către autoritatea administrației publice locale	95%
3.	Gradul de colectare a chiriilor	100%
4.	Numărul de reclamații și sesizări de la utilizatori privind calitatea, modul de prestare și siguranța serviciului public. Numărul de reclamații care s-au dovedit a fi justificate, raportat la numărul de reclamații primite; Numărul de reclamații la care s-a răspuns în termenul legal, raportat la numărul total de reclamații; Numărul de reclamații rezolvate raportat la numărul de reclamații justificate	50% 100% 100%

5.	Numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală anual sau alte instituții abilitate/ an	Maxim 5
6.	Numărul de neconformități rezolvate raportat la numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală sau alte instituții abilitate	100%

INIȚIATOR,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

AVIZAT DE LEGALITATE,
Secretar general,
Oana Gina Chițanu

APROBAT,
Primar
Cosmin Ionuț Andrei

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului

Primarul Municipiului Botoșani, în temeiul art. 136 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supune atenției Consiliului Local al Municipiului Botoșani următoarele:

a) raportul de specialitate întocmit de Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană, Serviciul Juridic contencios administrativ și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și înregistrat sub nr.INT_____ din _____;

b) studiul de fundamentare înregistrat sub nr. INT ___ din _____;

c) prevederile art. 3 alin. 1 lit. j), art. 5 alin. 3 lit. c), art. 10 alin. 1 lit. a), alin. 2 - 4, art. 11 și art. 29 alin. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum și ale art. 108 lit. e) și art. 287 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

constatând necesitatea, eficiența și oportunitatea pentru inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului.

având în vedere prevederile art. 129 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun spre dezbatere și analiză Consiliului Local al Municipiului Botoșani proiectul de hotărâre alăturat, în vederea adoptării unei hotărâri, conform normelor legale.

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Mirela Elena Gheorghîță	Director executiv	Direcția Economică		
Bogdan Munteanu	Șef Serviciu juridic contencios			
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate urbană	Direcția Dezvoltare Locală		

APROBAT,
Primar
Cosmin Ionuț Andrei

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului

Realizarea Studiului de oportunitate reprezintă o cerință obligatorie pentru înființarea și organizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, conform prevederilor legale.

Astfel, conform art. 9 alin. (1) din Ordonanța 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, „*Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează în baza unor studii de fundamentare întocmite din inițiativa autorităților administrației publice locale; studiile de fundamentare vor analiza necesitatea și oportunitatea înființării serviciilor, vor evalua indicatorii tehnico-economici, vor identifica sursele de finanțare a serviciului și vor recomanda soluția optima privind modul de organizare și gestionare a serviciilor.*”

Astfel, Studiul de fundamentare reprezintă baza pentru luarea deciziilor privind modalitatea de organizare și gestionare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local. Baza legală pentru delegarea de gestiune sau pentru gestiunea directă a activităților serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local cuprinde următoarele acte normative:

1. **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare – are ca obiect reglementarea înființării, organizării, exploatării, finanțării, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
2. **Legea nr. 10/2020** pentru modificarea și completarea OUG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019** privind Codul Administrativ;

Conform art. 10 alin. (4) din Ordonanța 71/2002, „*Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului*”.

Având în vedere cele expuse, supunem dezbaterii publice și aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, Studiul de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, Caietului de sarcini și Regulamentul serviciului.

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană	Direcția Dezvoltare Locală		

APROBAT,
Primar
Cosmin Ionuț Andrei

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului

Realizarea Studiului de oportunitate reprezintă o cerință obligatorie pentru înființarea și organizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, conform prevederilor legale.

Astfel, conform art. 9 alin. (1) din Ordonanța 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, „*Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează în baza unor studii de fundamentare întocmite din inițiativa autorităților administrației publice locale; studiile de fundamentare vor analiza necesitatea și oportunitatea înființării serviciilor, vor evalua indicatorii tehnico-economici, vor identifica sursele de finanțare a serviciului și vor recomanda soluția optima privind modul de organizare și gestionare a serviciilor.*”

Astfel, Studiul de fundamentare reprezintă baza pentru luarea deciziilor privind modalitatea de organizare și gestionare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local. Baza legala pentru delegarea de gestiune sau pentru gestiunea directă a activităților serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local cuprinde următoarele acte normative:

1. **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare – are ca obiect reglementarea înființării, organizării, exploatării, finanțării, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
2. **Legea nr. 10/2020** pentru modificarea și completarea OUG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019** privind Codul Administrativ;

Conform art. 10 alin. (4) din Ordonanța 71/2002, „*Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului*”.

Având în vedere cele expuse, supunem dezbaterii publice și aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, Studiul de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, Caietului de sarcini și Regulamentul serviciului.

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană	Direcția Dezvoltare Locală		

Nr.INT 485 din 21.01.2025

**Aprobat ,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei**

**Raport de specialitate
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea
modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului
locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al
Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului
Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului**

Prezentul Raport de specialitate s-a întocmit în comun de către Direcția Economică, Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană și Serviciului juridic – contencios, în baza Referatului de aprobare al initiatorului Primarul municipiului Botoșani, domnul Cosmin Ionuț Andrei referitor la aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locative și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului, în sensul stabilirii modalității de gestiune a patrimoniului administrat de către S.C. Locativa S.A. Botoșani, aferent activităților serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului, aflat în administrarea Municipiului Botoșani,

Ca urmare a demarării procedurilor de lichidare și dizolvare a S.C. Locativa S.A. Botoșani se impune preluarea gestiunii serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului în vederea eficientizării activităților și prestării unor servicii publice de calitate în interesul comunității și stabilirea modalității de gestionare a fondului locative și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință.

Serviciile publice de interes local au un rol important în mobilitatea, accesibilitatea și dezvoltarea economică a Municipiului Botoșani, sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale și contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și activități de utilitate și interes public local.

Stabilirea modalității de gestionare a activităților serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului presupune printre altele și definirea priorităților autorității publice, delimitarea și dimensionarea în funcție de caracterul, prerogativele, volumul, complexitatea și dificultatea atribuțiilor și urmărește prioritizarea interesului public, eliminarea și corectarea deficiențelor constatate, actualizarea și completarea atribuțiilor, definirea și separarea competențelor, toate acestea trebuind să conducă la o eficientizare a activității de gestionare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului și consolidarea capacității administrative de a asigura și de a realiza, prin activitățile desfășurate, un impact real la nivel de comunitate locală, cu o deschidere și o transparentizare a activităților, schimbarea polarităților, prin punerea cetățenilor și nevoilor acestora pe primul loc, organizarea executării și executarea în concret a activităților propuse de realizarea serviciilor publice de interes local potrivit unor strategii integrate, concretizate în caiete de sarcini, pentru asigurarea unor servicii publice de calitate și într-un interval de timp cât mai scurt.

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și ale O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, serviciile de administrare a domeniului public se înființează, se organizează și se reorganizează prin hotărâre a consiliului local.

Având în vedere cadrul juridic stabilit prin O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, în cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, al consiliilor județene și/sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz.

Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat se face prin hotărâri ale consiliilor locale municipale, în funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectivă ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente. Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarificare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate. Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, vă supunem spre dezbateră și aprobare urmatorul proiect de hotărâre de Consiliu local privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Caietului de sarcini și a Regulamentului serviciului, întrucât sunt îndeplinite condițiile legale incidente în materie.

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Bogdan Munteanu	Șef Serviciu Juridic Contencios administrativ			
Mirela Elena Gheorghiuță	Director executiv	Direcția Economică		
Fetcu Petru Cătălin	Director executiv	Direcția Dezvoltare Locală		
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană	Direcția Dezvoltare Locală		

STUDIU DE OPORTUNITATE PENTRU FUNDAMENTAREA MODALITĂȚII DE GESTIUNE A SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE, ÎNTREȚINERE ȘI EXPLOATARE A FONDULUI LOCATIV ȘI AL SPAȚIILOR CU ALTA DESTINAȚIE DECAT ACEEA DE LOCUINȚA DIN DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI ȘI DIN DOMENIUL PRIVAT AL STATULUI AFLATE ÎN ADMINISTRAREA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

CAP. I. INTRODUCERE

Fondul imobiliar aflat în domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani sau din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani este compus din locuințe și spații cu altă destinație.

Competența exclusivă de a hotărî modalitatea de gestionare și administrare a serviciului de administrare a fondului locativ aparține Consiliului local al Municipiului Botoșani. Potrivit art. 27 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unităților administrativ-teritoriale, precum și pentru modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat”.

Totodată „Consiliile locale ale ... municipiilor... stabilesc strategia de dezvoltare și funcționare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, ținând seama de:

- a) planurile de urbanism și amenajarea teritoriului;
 - b) programele de dezvoltare economico-socială a unității administrativ-teritoriale;
 - c) programele de mediu și reglementările în vigoare cu privire la protecția și conservarea mediului;
 - d) reglementările în vigoare privind asigurarea sănătății și igienei publice.
- (3) Strategiile autorităților administrației publice locale vor avea în vedere următoarele:
- a) orientarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat către utilizatori;
 - b) îmbunătățirea calității mediului de viață natural și/sau construit;
 - c) promovarea investițiilor în infrastructura edilitar-urbană a localităților;
 - d) finanțarea serviciilor în mod avantajos pentru utilizatori și atractiv pentru investitori;
 - e) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, atragerea participării capitalului privat, promovarea formelor de gestiune delegată;
 - f) implementarea unor mecanisme de monitorizare a activității operatorilor, de evaluare comparativă a indicatorilor de performanță ai serviciilor și de atragere și participare a utilizatorilor la aceste procese;
 - g) înființarea și organizarea autorităților locale de reglementare, monitorizare și control al calității prestațiilor și instituirea unor mecanisme de corecție adecvate;
 - h) promovarea metodelor moderne de management;
 - i) promovarea profesionalismului și eticii profesionale prin asigurarea formării și pregătirii profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.”

În exercitarea atribuțiilor ce le revin în domeniul conducerii și controlului serviciilor de administrare a domeniului public și privat autoritățile administrației publice locale au inițiativă, adoptă hotărâri sau emit dispoziții, după caz, privitoare la:

- a) aprobarea programelor de reabilitare, dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-urbane existente, respectiv a programelor privind înființarea, dobândirea sau punerea în valoare a unor noi bunuri proprietate publică și privată;
- b) aprobarea studiilor de fezabilitate și fezabilitate privind înființarea, reabilitarea, extinderea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;
- c) coordonarea proiectării și execuției obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și cu programele de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului;

d) coordonarea și/sau organizarea procedurilor de achiziții publice pentru proiectarea și execuția obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană;

e) asocierea intercomunală în vederea realizării și exploatării în comun a unor obiective specifice infrastructurii edilitar-urbane;

f) delegarea gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat, precum și încredințarea administrării bunurilor aparținând infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciilor delegate;

g) participarea cu capital social sau cu bunuri la înființarea societăților comerciale cu capital public și privat;

h) contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții pentru înființarea, extinderea, dezvoltarea, reabilitarea și/sau modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;

i) elaborarea și aprobarea, în termen de 3 luni de la publicarea normelor-cadru și a regulamentelor-cadru, a normelor locale, a regulamentelor de serviciu și a regulamentelor de organizare și funcționare a operatorilor furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat.

j) aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat.

În anul 2007, Consiliul local al Municipiului Botoșani a aprobat delegarea gestiunii serviciului public de administrare a fondului locative și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință și s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 între Municipiul Botoșani și SC Locativa S.A. Botoșani. Obiectul contractului îl reprezenta gestionarea serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în proprietatea Municipiului Botoșani, în conformitate cu regulile specifice privind modul de gestionare a activităților de exploatare, întreținere, reparații curente și reabilitare a bunurilor aferente acestor spații. Durata contractului a fost de 10 ani, respectiv până la data 18.09.2019. Ulterior s-a aprobat prelungirea contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 între Municipiul Botoșani și SC Locativa S.A. Botoșani până în anul 2025.

S.C. Locativa S.A. Botoșani, societate cu acționar unic Municipiul Botoșani, gestionează și are închiriate un număr de 41 spații cu altă destinație decât aceea de locuință în baza contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007. De asemenea, S.C. Locativa S.A. Botoșani gestionează și are închiriate un număr de 65 spații ce sunt aportul Municipiului Botoșani la capitalul social al S.C. Locativa S.A. Botoșani în momentul înființării acesteia prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 83 din 4.06.1998 privind reorganizarea Regiei Autonome Municipale Botoșani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 414 din 31.10.2005, s-a mandatat S.C. „Locativa” S.A. Botoșani să gestioneze infrastructura rezultată prin implementarea proiectului „Incubator de Afaceri pentru IMM în Municipiul Botoșani”, proiect cofinanțat de către Uniunea Europeană și Guvernul României, în cadrul Programului RO 0108.03.04 Phare 2001, CES, Infrastructură regională mare. Astfel S.C. Locativa S.A. gestionează un număr de 20 de spații în Centrul de microproducție și 26 de spații în Centrul administrativ al Incubatorului de afaceri Botoșani.

Tot prin contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007 cu modificările și completările ulterioare, S.C. Locativa S.A. Botoșani gestionează un număr aproximativ de 1471 de locuințe. Fondul locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani sau în domeniul privat al statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani se compune din:

-575 locuințe ANL;

-123 locuințe din fondul de locuințe construite din fondurile Statului;

-208 locuințe în case, trecute în proprietatea statului;

-9 locuințe de necesitate;

-23 de locuințe de serviciu;

-15 locuințe cu destinația stabilă conform O.U.G. 68/2006 pentru chiriașii evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari;

-489 locuințe sociale;

Gestionarul serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință are obligația de a realiza, cu prioritate, următoarele activități:

- a. inventarierea și evidența fondului locativ primit în administrare;
- b. administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a fondului locativ, în interesul comunității locale;
- c. asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;
- d. asigurarea fondului locativ, protejarea și punerea în valoare a acestuia;
- e. formularea de propuneri pentru elaborarea/actualizarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al Municipiului Botoșani;
- f. încheierea de contracte de închiriere;
- g. gestionarea contractelor de închiriere existente;
- h. urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația specifică aplicabilă fiecărui tip de locuință și efectuarea viramentelor la bugetul local;
- i. asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- j. notificarea locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate;
- k. somarea și chemarea în judecată prin Serviciul Juridic a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;
- l. propune comisiei sociale, în condițiile prevăzute de lege, repartizarea locuințelor libere;
- m. asigură, în condițiile stabilite de lege, administrarea clădirilor și terenurilor aferente acestora aparținând fondului locativ de stat și din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani;
- n. recepționează lucrările de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;
- o. asigură utilizarea eficientă și în condiții performante a resurselor umane și financiare de care dispune;
- p. prezintă date operative, analize, studii, indicatori specifici de activitate și performanță, parametri de eficiență economică, rapoarte de activitate trimestrială conform regulamentului și alte date solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al primarului Municipiului Botoșani și instituțiile de control abilitate;
- r. urmărește și după caz solicită realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele primite în administrare;
- s. semnarea cererilor și eliberarea de înscrisuri pentru imobilele pe care le are în administrare, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Potrivit art. 6 alin. (2) și alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

(3) Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;

- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare”.

CAP. II. CADRUL LEGAL PRIVIND GESTIUNEA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV ȘI AL SPAȚIILOR CU ALTA DESTINAȚIE DECAT ACEEA DE LOCUINȚA.

Potrivit art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată.

Conform legislației în vigoare (art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 71 din 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local), serviciile comunitare de utilități publice, și implicit Serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se poate realiza prin gestiune directă (modalitatea de gestiune în care desfășurarea activităților specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se va realiza pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Botoșani). Gestiunea directă se poate realiza prin înființarea în cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană a unui compartiment de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și va fi aprobat de Consiliul local al Municipiului Botoșani în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Potrivit art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, în cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi:

- a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale;
- b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale municipale;
- c) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

Operatorii furnizori/prestatori ai serviciilor de administrare a domeniului public și privat cărora li se poate încredința direct gestiunea serviciului, se organizează și funcționează potrivit unui regulament de organizare și funcționare aprobat de consiliul local.

Potrivit art. 12 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, „În cazul gestiunii delegate autoritățile administrației publice locale pot apela pentru realizarea serviciilor la unul sau la mai mulți operatori cărora

le încredințează, în totalitate sau numai în parte, în baza unui contract de delegare a gestiunii, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, precum și la administrarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane necesare realizării serviciilor. Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare”.

Pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat se aplică, după caz, prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele ale Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestora, cu respectarea cadrului legal național și al Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat și principiului minimeia atingeri aduse concurenței.

Indiferent de forma de gestiune adoptată, în virtutea competențelor și atribuțiilor ce le revin potrivit legii, autoritățile administrației publice locale potrivit art. 14 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane, precum și dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

- a) modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;
- b) calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
- d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- e) modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

Cap. III. MOTIVAȚIA GESTIUNII DIRECTE

Unul dintre motivele care justifică gestiunea directă este cel al cooperării și colaborării dintre operatorul serviciului public de administrare al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație și unitatea administrativ-teritorială. În cazul gestiunii directe realizate printr-un compartiment din cadrul aparatului propriu de specialitate, unitatea administrativ-teritorială fiind în acest sens, managerul serviciului public de administrare al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație. În cazul gestiunii delegate către o societate al cărui acționar unic este Consiliul local al Municipiului Botoșani, potrivit principiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, acționarul unic nu poate interveni în managementul intern operatorului.

În cazul gestiunii delegate, gestionarea fondului locativ este uneori complicată procedural raportat la urgența unor măsuri necesare: convocarea Consiliului local pentru mandatarea de către Consiliul local a reprezentanților Adunării Generale a Asociațiilor, convocarea Adunării Generale a Asociațiilor, întrunirea fizică Adunării Generale a Asociațiilor, exercitarea mandatului dat, raportări și convocări;

În cazul gestiunii delegate către o societate al cărui acționar unic este Consiliul local al Municipiului Botoșani, structura acestei societăți este mult mai complexă decât a unui compartiment din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani. Structura unei societăți este formată din: Adunarea Generale a Asociațiilor formată din 2 reprezentanți, Consiliul de administrație formată din 5 membrii, Directoratul compus din Director General, Director Tehnic și Director Economic și personalul de execuție, care potrivit Organigramei aprobate prin Hotărârea A.G.A. a S.C. Locativa S.A. Botoșani nr. 107/29.11.2023 era de 52 de posturi de execuție.

Pe de altă parte, prestarea serviciului de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani prin gestiune directă presupune angajarea de către unitatea administrativ teritorială a unui personal de specialitate în cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană, respectiv:

1. consilier juridic-1 post, cu rol de reprezentare a intereselor proprietarului în raport cu instituțiile publice, notificarea locatarilor rău platnici, somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și reprezentarea intereselor

proprietarilor în instanța pentru obținerea hotărârii judecătorești de evacuare a foștilor chiriași, procedura de punere în executare a sentințelor de evacuare a foștilor chiriași;

2. consilier – 3 posturi cu rol de urmărire, monitorizare contracte, inventariere, evidență fond locativ, calcul preturi de vânzare pentru locuințe construite din fondurile Statului, transmiterea situației locuințelor libere în vederea repartizării acestora de către serviciul de specialitate din cadrul instituției, gestionarea contractelor de închiriere (încheieri de contracte noi, acte adiționale de prelungire a contractului de închiriere;

3. personal contractual – 2 posturi cu rol de monitorizare și gestionare a fondului imobiliar pentru asigurarea continuității serviciilor oferite, preluare – recepție spații noi, de a întocmi note de comandă către Direcția Servicii Publice pentru efectuarea lucrărilor de reparații și de urmări reparațiile curente care sunt în sarcina proprietarului și a întocmi propunerile pentru lucrărilor de reparații capitale în vederea aprobării și efectuării acestora de către Municipiul Botoșani, conform prevederilor legale.

Operațiunile de contabilitate cât și încasarea ratelor în cazul vânzării locuințelor cu plata în rate, vor fi realizate prin **Serviciul contabilitate** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, unde este necesară ocuparea prin concurs a unui număr de **2 posturi**.

Operațiunile de încasare a chiriilor vor fi realizate prin Direcția Taxe și Impozite Locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, chiriile putând fi achitate atât fizic la ghișeu, cât și online prin intermediul aplicațiilor Avansis Mobile, Ghișeul.ro sau prin intermediul rețelei de Stații de Plată SelfPay.

Totodată este necesară angajarea în cadrul **Serviciului Centru Informare Cetățeni a unui arhivar** pentru gestionarea arhivei care va fi preluată de la S.C. Locativa S.A. Botoșani, cât și a arhivei proprii a Direcției Taxe și Impozite Locale.

De asemenea în vederea efectuării lucrărilor de reparații curente a fondului imobiliar, necesare pentru a menține bunurilor imobiliare în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, cum ar fi lucrări la părțile comune ale imobilului, care sunt folosite de mai mulți locatari și reparații la acoperișurile imobilelor, înlocuirea țevilor de apă vechi, înlocuirea instalațiilor termice și a caloriferelor vechi, reparații la centrala ce asigură încălzirea, reparații cauzate de forța majoră sau cazul fortuit, este necesar angajarea în cadrul Direcției Servicii Publice Botoșani a unui număr de 7 posturi: **1 economist gestionare cheltuielie necesare materiale reparații, 1 muncitor calificat (zidar-șamotor), 1 muncitor calificat (zidar-restaurator), 1 muncitor calificat(instalator rețele termice și sanitare), 1 muncitor calificat (electrician construcții civile și industriale), 1 muncitor calificat (tinichigiu în construcții), 1 muncitor calificat(tâmplar manual ajustator montator).**

Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani îndeplinește condițiile legale și poate asigura îndeplinirea cerințelor de eficiență, eficacitate, economicitate și calitate în desfășurarea activităților serviciului în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) din O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, conform căruia: „*Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat constituie dreptul exclusiv al autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă a acestor autorități*”, art. 10 alin. (1) lit. a) conform căruia gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza „*prin gestiune directă*”. Potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) din același act normativ: „*Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi: a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, al consiliilor județene și/sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz*” și art. 11 alin. (1) conform căruia: „*În cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.*”

Având în vedere fluxurile instituționale (ex. rapiditate în adoptarea deciziilor, aprobarea prețurilor de vânzare a apartamentelor, circuit mai scurt de aprobare a documentelor, implementarea politicii de dezvoltare a serviciilor de interes public) și de simplificare a fluxurilor operaționale (comunicare eficientă, planificare rapidă a intervențiilor și alocarea resurselor necesare, stabilirea și monitorizarea unor indicatori de performanță

a serviciilor comunitare de utilități publice), se pune problema gestiunii directe a serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință. În prezent, pentru aprobarea prețului de vânzare a unei locuințe ANL, se depune o cerere de către solicitant la S.C. Locativa S.A., S.C. Locativa S.A. analizează solicitarea din punct de vedere al încadrării în prevederile legale, calculează și stabilește prețul de vânzare, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Botoșani. Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană și Direcția Economică analizează prețul de vânzare înaintat de către S.C. Locativa S.A. Botoșani și întocmește raportul de specialitate și Hotărârea Consiliului Local de aprobare a prețului de vânzare și le supune aprobării Consiliului Local. După vânzarea efectivă a locuinței A.N.L., se întocmește actul adițional la contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea Municipiului Botoșani nr. 4000 din 30.01.2007, prin care se radiază locuința vândută din bunurile transmise în gestiunea S.C. Locativa S.A. Botoșani. Serviciul Patrimoniu Mobilitate urbană deja administrează spații cu altă destinație decât aceea de locuință, iar aceste activități se efectuează și de către operatorul extern.

Aspecte de ordin social, economic și financiar

Pentru a decela modul optim de gestionare a serviciului, este necesar să identificăm cum pot fi asigurate condițiile necesare derulării activităților raportat la maximizarea eficienței modului de utilizare a resurselor financiare.

Însă în același timp, considerăm că este necesar să clarificăm ierarhia celor 2 criterii, respectiv social, economico- financiar.

Totodată, să stabilim dacă este relevantă analiza fluxurilor financiare sau a principiilor care stau la baza deciziilor privind modul în care se obțin venituri și se cheltuie resursele.

Indiferent de forma de organizare, considerăm că aspectele de ordin social primează. Serviciul trebuie asigurat, iar calitatea sa influențează partea economică și financiară.

Din punct de vedere economic, echilibrul calitate servicii/costuri/venituri este la fel analizat și deciziile sunt similare atât în cazul delegării gestiunii cât și în cazul gestiunii directe.

Din punct de vedere financiar, în cazul delegării gestiunii, componenta de profit are o importanță majoră, însă în mod inerent, afectează celelalte două criterii, deoarece resursele se diminuează. În cazul administrării directe, ceea ce se constituie ca profit se reîntoarce integral în bugetul serviciului.

Având în vedere cele precizate mai sus, ordinea de prioritate este **social, economico-financiar**.

1. Motivația pentru componenta socială:

Prin urmare, **gestiunea directă** a acestui serviciu public va avea un efect pozitiv asupra componentei sociale prin asigurarea aplicării în mod direct a politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. De asemenea se asigură accesul persoanelor vulnerabile la unele drepturi fundamentale, cum ar fi: dreptul la locuință. Totodată, Municipiul Botoșani are obligația de a asigura cu strictețe transparența procedurii de atribuire a contractelor de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință prin publicarea, în conformitate cu dispozițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a anunțurilor de scoatere la licitație publică a spațiilor libere, în acest sens respectându-se participarea și oferind o șansă mai multor persoane de a închiria un spațiu din administrarea Municipiului Botoșani pentru desfășurarea de activități economice. Site-ul web al Primăriei Municipiului Botoșani, unde se publică anunțurile cu licitațiile pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este mult mai vizibil și asigură o transparență mai mare, fiind site-ul unei instituții publice și pentru că se poziționează mai sus în rezultatele motoarelor de căutare, are mai mulți vizitatori și oferă cetățenilor mai multe oportunități pentru dezvoltarea unor afaceri generatoare de venituri, prin închirierea unor spații, mai mult crearea unor locuri noi de muncă.

2. Motivația pentru componenta economico- financiară:

Gestiunea directă va garanta că serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ va fi asigurat pentru utilizatorii lui, în condiții optime de calitate și preț. Principalul avantaj al gestionării directe a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este eficiența în prestarea serviciului în concordanță cu politicile administrației publice locale, precum și gestionarea judicioasă a resurselor financiare și a patrimoniului.

Unitatea Administrativ Teritorială se va obliga, va justifica și va fi responsabilă pentru calitatea serviciului prestat, va acoperi în întregime costurile ridicate de întreținere și exploatare a fondului locativ.

Totodată, Unitatea Administrativ Teritorială va avea responsabilitatea:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzătoare cantității și calității acestora;
- b) să fundamenteze și să propună autorității administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare precum și de cerințele pieței;
- c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciului, în condițiile nerespectării prevederilor legale și a hotărârilor administrației publice locale referitoare la administrarea integrală a fondului locative încredințat;
- d) de a efectua verificări, în prezența utilizatorilor(chiriașilor), a modului în care aceștia respectă obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și încredințarea spațiului închiriat.

Astfel, **gestiunea directă** este o opțiune care permite organizarea și dezvoltarea unui serviciu public înalt calitativ, oferind chiriașilor securitatea serviciilor furnizate, continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ, tarifarea echitabilă a serviciilor, etc.

Gestiunea directă a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ este indicată și de următoarele motive de ordin legislativ și de mediu:

3. Motivația pentru componenta legislativă:

- Ordonanța de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 10 din 9 ianuarie 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 3/2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 114/1996, Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1275/2000 d privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241 din 16 mai 2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10 din 8 februarie 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 152 din 15 iulie 1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 889 din 20 august 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea nr. 165 din 13 februarie 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea nr. 310 din 28 martie 2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome;
- Hotărârea nr. 457 din 30 iunie 2017 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000;
- Hotărârea nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 889/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;

- Hotararea nr. 165/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;
- Hotararea nr. 1174/2021 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin H.G. nr. 962/2001;
- Legea nr. 112 din 25 noiembrie 1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 20 din 17 ianuarie 1996 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului.

4. Motivația pentru componenta de mediu:

Unitatea Administrativ Teritorială va avea obligația să respecte toată legislația în vigoare pe probleme de mediu. Având în vedere normele legislative privind protecția mediului și cerințele de conformare la normativele/ standardele Uniunii Europene cu privire la protecția și calitatea mediului apreciem că prin serviciile de specialitate din aparatul de lucru al Primarului Municipiului Botoșani se poate asigura un sprijin eficient și permanent în cazul gestiunii directe de către Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință,

Concluzia 1: În situația actuală, gestiunea directă prezintă avantaje

Analiza punctelor tari și slabe

În tabelele de mai jos prezentăm analiza punctelor tari și slabe funcție de modul de gestionare.

Gestiunea directă

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>1. Posibilitatea delegării imediate a serviciului public</p> <p>2. Asigurarea continuității prestării serviciului fără a fi nevoie de o procedură de achiziții publică pentru contractarea serviciului;</p> <p>3. Asigurarea unui echilibru bun cost-beneficiu;</p> <p>4. Controlul direct asupra activității și a veniturilor rezultate din chirii;</p> <p>5. Condițiile de (mod de operare, suprafețe, locații) pot fi modificate oricând la solicitarea executivului;</p> <p>6. Angajarea minimului de personal pentru activități de suport</p> <p>7. Profitul din chiriile încasate constituie venit în totalitate la bugetul local</p> <p>8. Gestionarea în mod direct a spațiilor cu altă destinație decât locuință</p>	<p>1. Perioadă mai lungă de angajare și pregătire a personalului.</p>

Gestiunea delegată

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
-------------	--------------

<p>1, Achiziții rapide</p> <p>2. Angajarea personalului se efectuează în termene scurte.</p>	<p>1. Împărțirea riscurilor între operator și autoritate</p> <p>2. Profitul este obiectivul principal</p> <p>3. Termenele precizate în legislație creează imposibilitatea asigurării serviciului pentru cel puțin 3 luni.</p>
--	--

Concluzia 2: Gestiunea directă asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor ce revin autorității locale.

Concluzia : Gestiunea directă este singura variantă care poate asigura, la această dată continuitatea serviciului în parametri normali.

Gestiunea directă

Avantaje:

- a) Menținerea sinergiei dintre strategiile și planurile dezvoltate la nivel local și măsurile și acțiunile implementate la nivelul Municipiului Botoșani;
- b) Existența unui grad avansat de cunoaștere a situației din teren și al punctelor critice pentru fluxul operațional la nivelul personalului implicat în realizarea serviciilor de utilitate publică;
- c) Crearea de noi locuri de muncă pentru personalul ce efectuează servicii de utilitate publică pe raza unității administrativ teritoriale a Municipiului Botoșani;
- d) Oportunități privind realizarea de investiții la spațiile pe care le administrează în mod direct prin atragerea unor surse externe de finanțare;
- e) Reinvestirea profitului generat din prestarea activităților generatoare de profit în dezvoltarea și modernizarea infrastructurii existente a Municipiului Botoșani;
- f) Gestionarea unitară a fondului imobiliar de către Municipiul Botoșani în conformitate cu politicile administrației publice locale, respectiv terenurile și construcțiile din proprietatea Municipiului Botoșani, cât și gestionarea directă a veniturilor obținute de încasarea chiriilor;
- g) Protejarea autonomiei financiare a autorității publice;

Dezavantaje:

- a) Asigurarea de utilaje și dotări specializate necesare prestării serviciului;
- b) Dificultăți în organizarea serviciului;
- c) Întârziere în organizarea și înființarea serviciului la capacitate optimă.

Cap. IV. OBIECTUL STUDIULUI DE OPORTUNITATE

Obiectul prezentului studiu de oportunitate este fundamentarea opțiunii privind modul de gestionare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani în conformitate cu Ordonanța nr. 71 /2002 pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani, respectiv fondul locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, precum și domeniul privat al statului.

Serviciul public a cărui gestiune se intenționează a fi **gestiune directă** a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al statului va fi parte componentă a Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană.

În vederea prestării **gestiunii directe** a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință este necesară gestionarea directă a unităților locative și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință de către Municipiul Botoșani.

Obiectivele pe care trebuie să le atingă Serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ, sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață a populației;
- b) susținerea dezvoltării economice și sociale a localității;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului;
- d) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare a serviciului, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor.

Cap. V CONCLUZII

În urma analizei apreciem că gestiunea directă este considerată oportună, administrarea bunurilor (spații de locuit și spații comerciale) prin darea serviciului public în administrare către Serviciul Patrimoniu Mobilitate urbană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, fiind îndeplinite toate condițiile de ordin juridic, tehnic și economic, cu respectarea cerințelor de eficiență, eficacitate, economicitate și calitate în prestarea serviciului public întrucât patrimoniul aferent serviciilor de la nivelul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință al domeniului public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, este înființat și controlat direct de către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Botoșani. Prin această acțiune se consideră că gestionarea poate fi asigurată în mod eficient, se poate efectua un control exigent al veniturilor și cheltuielilor, o administrare eficientă a patrimoniului public sub controlul și decizia directă a autorității locale, precum și o planificare/implementare realistă a investițiilor, existând premisele necesare unei dezvoltări sustenabile a întregului sistem, în contextul reglementărilor specifice Ordonanței nr. 71 din 2002.

Prezentul studiu de oportunitate este realizat în concordanță cu Ordonanța Guvernului nr. 71 din 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local care reglementează înființarea, organizarea, exploatarea, finanțarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Bogdan Muntean	Șef Serviciu Juridic Contencios	Serviciu Juridic Contencios		
Mirela Elena Gheorghiuță	Director executiv	Direcția Economică		
Fetcu Petru cătălin	Director Executiv	Direcția Dezvoltare Locală		
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană	Direcția Dezvoltare Locală		

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

1. Notiuni și definiții

1.1. Fondul locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, ca obiect al prezentului Regulament privind administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului aflate pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani, este reprezentat de totalitatea bunurilor imobile și infrastructura tehnico-edilitară aparținând domeniului privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani aferente serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, respectiv locuințe ANL, locuințe de serviciu, locuințe din fondul locativ de stat, locuințe proprietate a Municipiului, spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință.

1.2. Scopul acestui regulament este stabilirea unor reguli unitare și explicite pe teritoriul administrativ al Municipiului Botoșani care vizează ansamblul de operațiuni și proceduri specifice activităților de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință în Municipiul Botoșani, în conformitate cu principiile și reglementările legale în vigoare.

1.3. Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

1.4. Definiții

1) activități edilitar-gospodărești - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localității, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuire pentru comunitățile locale;

2) ANL - Agenția Națională pentru Locuințe – instituție de interes public din structura Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene cu personalitate juridică de coordonare a unor resurse de finanțare în domeniul construcției de locuințe;

3) autoritatea administrației publice locale – Consiliul Local al Municipiului Botoșani și Primăria Municipiului Botoșani;

4) administrator al fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință- unitatea funcțională din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani care asigură evidența, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

5) condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietari individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;

6) contractul de închiriere - actul juridic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților privind închirierea, exploatarea, întreținerea și administrarea locuinței și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

7) copil – copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, copilul încredințat unuia sau ambilor soți, dat în plasament familial sau pentru care s-a instituit tutela sau curatela, precum și copilul provenit din afara căsătoriei;

8) criteriu – ordine de prioritate avută în vedere pentru ierarhizarea solicitanților de locuințe (condiții de locuit, venitul net al familiei, starea sănătății, etc.)

9) criteriul cadru pentru locuințele ANL – criteriile prevăzute de Hotărârea de Guvern nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 republicată privind înființarea Agenției Naționale pentru locuințe, cu modificările și completările ulterioare.

Acestea cuprind:

- *Ordinea de prioritați a solicitanților de locuințe construite din fonduri ANL destinate închirierii tinerilor, care au îndeplinit criteriile de acces la locuință - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma stabilirii dosarelor ale căror titulari au îndeplinit criteriile de acces la locuință;*

- *Cereri de locuințe respinse - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma studierii dosarelor ale căror titulari nu au îndeplinit criteriile de acces la locuință;*

10) domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

11) domeniul privat al statului - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea statului și care nu fac parte din domeniul public al acestuia, asupra acestor bunuri statul având un drept de proprietate privată;

12) domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau interes public național;

13) familie – prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și alte persoane aflate în întreținere, care locuiesc și gospodăresc împreună;

14) familie monoparentală – este familia formată din persoană singură și copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținere și care locuiesc împreună cu aceasta;

15) fond imobiliar – alcătuit din: fondul locativ și spații cu altă destinație decât cea de locuință, împreună cu terenurile aflate în administrare;

16) fond locativ (locuințe) – ansamblul construcțiilor alcătuite din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, părțile comune, dotările și utilitățile necesare, care satisfac cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;

17) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești. Infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

18) indicatori de performanță – parametrii măsurabili ai serviciilor prestate utilizatorului care trebuie realizat de operator la anumite termene și în anumite condiții, și care se regăsesc și în caietul de sarcini;

19) închirierea locuințelor se face pe baza acordului dintre proprietar și chiriaș, consemnată prin contract scris, conform modelului cadru aprobat de autoritatea locală;

20) ordinea de prioritate pentru locuințele ANL – reprezintă lista solicitanților care au acces la locuință, întocmită de comisia socială în urma acordării punctajului pe baza criteriilor prevăzute de lege;

21) lista de repartizare a locuințelor – reprezintă lista întocmită prin preluarea solicitanților înscriși în ordinea de prioritate, cu respectarea criteriilor prevăzute de lege;

22) locuință – construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;

23) locuință convenabilă – locuință care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minimale;

24) locuință cu condiții improprii – locuință improvizată sau construcția cu destinația de locuință care nu îndeplinește cerințele minimale de locuit, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 1 lit. A, din Legea locuinței nr. 114/1996;

25) locuință de serviciu – locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale;

26) persoană cu dizabilități – persoana pentru care mediul social, neadaptat deficiențelor sale fizice, senzoriale, psihice, mentale, îi împiedică total sau îi limitează accesul în șanse egale la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii necesitând măsuri de protecție specială în sprijinul integrării ei sociale și profesionale;

27) persoană marginalizată – persoana care nu beneficiază de nici o formă de venit, care beneficiază de venit minim garantat, sau face parte dintr-o familie beneficiară de venit minim garantat în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și se află în una din următoarele situații:

- nu are loc de muncă;
- nu are locuință în proprietate;
- locuiește în condiții improprii;
- tinerii care se regăsesc în una dintre categoriile prevăzute de Legea nr. 116/2002 privind

prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

28) persoană singură – persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, locuiește și se gospodărește singură;

29) persoană vârstnică - persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege;

30) servicii de administrare a domeniului public și privat – totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

31) spații cu altă destinație decât cea de locuință – spații în care se desfășoară activități economice, sociale, culturale, etc. (spații comerciale, spații pentru prestări servicii, sedii bănci, etc.);

32) tineri – Sunt persoane majore în vârstă de până la 35 de ani la data depunerii cererii pentru repartizarea unei locuințe construite prin programele Agenției Naționale pentru Locuințe, destinate închirierii, și care pot primi repartiție pentru locuință în cel mult 60 de luni de la împlinirea acestei vârste;

33) specialiștii din învățământ și din sănătate – persoane majore care pot depune cereri pentru repartizarea unei locuințe, destinate închirierii, în mod exclusiv specialiștilor din sănătate și/sau învățământ, indiferent de vârstă, dacă sunt angajați ai unităților din domeniile respective aflate pe raza unității administrativ-teritoriale în care sunt amplasate locuințele și care nu dețin o locuință în proprietate pe raza unității administrativ-teritoriale;

34) unitate individuală – unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară.

2. Dispoziții generale

2.1. Prezentul Regulament privind administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității publice Municipiul Botoșani, cu respectarea legislației specifice în vigoare și are drept scop stabilirea modului de gestionare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea și exploatarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani și stabilește:

a) condițiile de exploatare a serviciului public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani;

b) obiectivele urmărite de autoritatea administrației publice locale privind exploatarea eficace a acestor servicii;

c) sarcinile autorităților administrației publice locale în ceea ce privește realizarea serviciului pentru administrarea fondului locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;

d) clauzele financiare și de asigurări;

e) regimul bunurilor utilizate în derularea serviciului;

f) obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și de siguranță în exploatare stabilite conform legislației în vigoare;

g) datele necesare identificării bunurilor imobile aparținând domeniului privat și public al Municipiului Botoșani și domeniului privat al statului aferente Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană, precum și aria în care se desfășoară activitatea;

h) obligativitatea funcționării serviciului public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii indicatorilor de performanță;

i) condiții impuse de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul serviciului;

j) modalități de transfer a activității de la operatorul existent;

k) controlul exercitat de administrația publică locală în calitate de proprietar/administrator;

l) cerințele de raportare necesare funcționării acestui serviciu pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului sunt stabiliți în Regulamentul serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat și public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiului Botoșani.

2.2. În vederea realizării obiectului de activitate, *Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană* prin *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* asigură administrarea, exploatarea și protejarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului.

2.3. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani asigură îndeplinirea următoarelor obiective:

- Exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

- Protecția și conservarea mediului natural și construit, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

- Creșterea calității serviciilor prestate.

2.4. Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al statului trebuie să asigure:

a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;

b) continuitatea serviciului;

c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;

d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;

f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;

g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

2.5. Locuințele și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând domeniului privat sau public al Municipiului Botoșani precum și din domeniul privat al Statului situate pe raza U.A.T. Municipiul Botoșani, aferente serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, vor fi inventariate și vor fi cuprinse în lista bunurilor destinate efectuării serviciului.

2.6. Pe parcursul gestionării serviciului de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, lista bunurilor va fi actualizată ori de câte ori este necesar cu toate bunurile, date în administrare, primite cu titlu gratuit, pentru îndeplinirea obiectivelor serviciului, acestea fiind administrate în aceleași condiții în care sunt administrate bunurile publice și private aparținând Municipiului Botoșani.

2.7. Exploatarea și închirierea locuințelor

2.7.1 *Fondul de locuințe este compus din:*

a) locuințe pentru tineri, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;

- b) locuințe pentru specialiști, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- c) locuințe de serviciu;
- d) locuințe din Fondul Locativ de Stat;
- e) locuințe proprietate a Municipiului Botoșani în regim normal de închiriere;
- f) locuințe sociale;
- g) locuințe de necesitate;
- h) locuințe de sprijin.

2.7.2. Locuințe libere sunt:

- a) locuințe care trec în administrarea autorității publice locale ca urmare a realizării de investiții;
- b) locuințe rămase libere ca urmare a încetării contractului de închiriere prin:
 1. solicitarea chirieșului de a preda locuința;
 2. rezilierea contractului de închiriere și evacuarea din locuință;
 3. decesul titularului contractului de închiriere.

1. În vederea întocmirii ordinei de prioritate în repartizarea locuințelor, prin Hotărâre a Consiliului Local, se numește Comisia pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor pentru repartizarea locuințelor ANL, locuințe din Fondul Locativ de Stat, locuințe proprietate a Municipiului, locuințe de serviciu.

2. Închirierea locuințelor din fondul locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului se face pe baza listelor de prioritate întocmite și aprobate în condițiile legii.

3. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** ține evidența fondului locativ, după ce au fost făcute repartizările pentru locuințele din fondul locativ administrat.

4. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** verifică periodic sau de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată la 6 luni, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași.

2.7.3 Locuințe ANL

a) Locuințele pentru tineri, construite din fondurile statului prin grija Agenției Naționale pentru Locuințe (ANL), pot fi închiriate în condițiile legii.

b) Cererea de atribuire a unei locuințe din fondurile ANL, în regim de închiriere, se depune de către solicitant, la registratura generală a autorității publice locale.

c) Documentele necesare constituirii dosarului de solicitare de locuință pentru tineri, construite în regim de închiriere din fondurile Agenției Naționale de Locuințe, sunt aprobate conform legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 152/1998 republicată și H.G. nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare. Prin grija **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** se realizează actualizarea dosarelor și înaintarea spre verificare a acestora de către comisia socială, pentru întocmirea ordinei de prioritate cu propunerile de repartizare a unei locuințe ANL, ce va fi transmisă spre aprobare Consiliului Local.

d) Ierarhizarea solicitărilor de locuințe care au îndeplinit în totalitate criteriile restrictive se stabilește în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL republicată și a Normelor de aplicare a acestora aprobate prin H.G. nr. 962/2001 cu modificările și completările ulterioare.

e) Ordinea de prioritate se înaintează Consiliului Local spre analiză și aprobare de către comisia numită prin HCL, în vederea analizării cererilor și repartizării locuințelor pentru tineri destinate închirierii construite din fondurile ANL, prin emiterea unei hotărâri în acest sens.

2.7.4 Locuința de serviciu:

Locuințele de serviciu sunt locuințe destinate funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordate în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

2.7.5. Locuințe din Fondul locativ de stat:

Locuințele din Fondul locativ de stat sunt locuințele aparținând fondului locativ privat al statului și administrate de către Municipiului Botoșani, ce pot fi închiriate în condițiile legii.

2.7.6. Locuințe din Fondul Municipiului:

Locuințele din Fondul Municipiului sunt locuințele aflate în proprietatea Municipiului Botoșani, ce pot fi închiriate în condițiile legii.

2.7.7. Administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se realizează de către Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință, astfel:

a) gestionarea, inventarierea și actualizarea evidențelor cu privire la spațiile cu alta destinație decât aceea de locuință;

b) perfectarea contractelor de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în baza hotarârilor/dispozițiilor legale ale autorităților administrației publice/a proceselor verbale de licitație, etc;

c) încasarea chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, calculate conform tarifelor aprobate prin hotarâri ale Consiliului Local sau alte dispoziții legale;

d) somarea și chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici;

e) rezilierea dacă este cazul, a contractelor de închiriere;

f) recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de lege în caz de neexecutare;

g) întocmirea actelor și procedurilor necesare pentru vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință conform prevederilor Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea Consiliului local al Municipiului Botoșani, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

h) verificarea stării tehnice și a păstrării destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință pentru care sunt perfectate contracte de închiriere.

2.7.8. Perfectarea contractelor de închiriere

1. Închirierea locuințelor și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință se face de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** din cadrul Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană, care administrează fondul locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință.

2. Perfectarea contractelor de închiriere, conform modelelor prevăzute în anexa 3 și anexa 4 la prezentul regulament, se realizează pe baza repartițiilor de locuințe emise în conformitate cu prevederile Legii Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, ale Legii nr. 241/2001 pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe republicată și a normelor de aplicare a acesteia cu modificările și completările ulterioare.

3. Contractul de închiriere va cuprinde:

a) numele chiriașului;

b) adresa locației;

c) suprafața locativă;

d) suprafața curților și grădinilor folosite în comun (dacă este cazul);

e) valoarea chiriei lunare;

f) obligațiile părților privind folosirea și întreținerea bunurilor aferente spațiilor închiriate;

g) data contractului și durata acestuia;

h) persoanele care vor locui împreună cu titularul contractului;

i) condițiile de folosire a părților aflate în coproprietate;

j) alte clauze convenite între părți.

4. Sunt nule de drept orice clauze:

a) referitoare la obligația chiriașului de a plăti în avans suma pentru reparațiile ce cad în sarcina locatorului;

b) privind responsabilități colective a chiriașilor în caz de degradare a elementelor constructive ale imobilului și a instalațiilor aferente;

c) care impun chiriașilor să facă asigurări de daună;

d) care exonerează locatorul de obligațiile ce îi revin.

5. Asigurarea continuității contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuințe, din cadrul fondului locativ aflat în domeniul privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al

statului, prin prelungirea duratei de închiriere se realizează, pentru fiecare tip de locuință, în conformitate cu legislația specifică în vigoare și în baza regulamentului/hotărârii Consiliului Local.

6. Documentele solicitate pentru reînnoirea contractelor de închiriere și prelungirea duratei de închiriere sunt documente legale specifice fiecărui tip de locuință închiriată.

7. În cazul în care părțile nu convin asupra reînnoirii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să părăsească imobilul la expirarea termenului contractual.

2.7.9. Urmărirea contractelor de închiriere

Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință are responsabilitatea de a asigura urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe republicată și a normelor de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

2.7.10. Notificarea și chemarea în judecată

1. Notificarea și după caz, chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici se face de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani.

2. În cazul în care titularul de contract, nu răspunde la notificarea primită, unitatea administrativ teritorială este în drept să procedeze la îndeplinirea formalităților pentru rezilierea contractului, recuperarea debitelor restante și evacuarea chiriașului.

2.7.11. Rezilierea contractelor

1. Rezilierea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit se face în următoarele condiții:

- a) la cererea chiriașului;
- b) la cererea locatorului.

2. Unitatea administrativ teritorială poate proceda la rezilierea contractului de închiriere atunci când:

- a) chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
- b) chiriașul provoacă deteriorări ale clădirii sau înstrăinează părți ale acestora;
- c) chiriașul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile de întreținere pe o perioadă de minim 3 (trei) luni;
- d) chiriașul nu respectă clauzele contractuale.
- e) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
- f) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
- g) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului regulament și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
- h) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.
- i) decesul sau părăsirea locuinței de către chirias;

3. Rezilierea poate fi cerută și la solicitarea asociației de proprietari/chiriași, atunci când chiriașul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin, la cheltuielile de întreținere, inclusiv plata utilităților, pe o perioadă de minim 3 (trei) luni.

3.Drepturile și obligațiile administratorului

Administratorul are următoarele **drepturi și obligații**:

A) Prin Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană-Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință:

- 3.1. să încheie contractele de închiriere cu beneficiarii unităților locative, conform hotărârilor autorității administrației publice locale a Municipiului Botoșani;
- 3.2. să înregistreze în evidențe și să monitorizeze derularea contractelor de închiriere urmărind valabilitatea, necesitatea prelungirii, respectarea clauzelor contractuale;
- 3.3. să dețină o bază de date electronică care să permită monitorizarea rapidă a stadiului derulării contractelor de închiriere: contracte valabile, expirate, scutiri de chirie;
- 3.4. calcularea chiriei stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local;
- 3.5. evidența chiriașilor ce primesc locuințe pentru chirie, conform Hotărârilor de Consiliu Local;
- 3.6. să reprezinte Municipiului Botoșani în procese având ca obiect recuperarea datoriilor cu titlu de chirie, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor rău platnici;
- 3.7. să urmărească executarea silită a debitorilor la plata chiriei și a întreținerii;
- 3.8. să recupereze debitele privind chiriile în evidență la data prelungirii contractului de închiriere;
- 3.9. să aplice și să respecte întru totul clauzele prezentului Regulament de organizare și funcționare privind gestiunea fondului locativ și al spațiilor cultă destinație decât aceea de locuință din Municipiul Botoșani și domeniul privat al statului;
- 3.10. să presteze serviciile în condiții de securitate și continuitate din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- 3.11. să furnizeze date despre prestare a serviciului autorităților administrației publice locale, conform unui program stabilit sau la cerere;
- 3.12. să asigure accesul liber și nediscriminatoriu la serviciile prestate și la informațiile referitoare la acestea;
- 3.13. să asigure funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a fondului locativ gestionat;
- 3.14. să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- 3.15. să asigure păstrarea integrității, protejarea și valorificarea optimă a patrimoniului încredințat;
- 3.16. să propună, periodic sau ori de câte ori este necesar, efectuarea lucrărilor de investiții sau reparații capitale, ce cad în sarcina administratorului și se impun a fi realizate la unitățile locative gestionate;
- 3.17. să predea și preia către /de la chiriaș, unitatea locativă pe bază de proces verbal de predare - primire în care se consemnează starea acesteia;
- 3.18. să preia și recepționeze unitățile locative noi;
- 3.19. să procedeze pe cale legală la rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor în termen de 3 luni de la neplata de către aceștia a tarifului de închiriere/a cheltuielilor de întreținere;
- 3.20. angajații care emit acte și materiale scrise, vor purta răspunderea personală pentru conținutul, forma și legalitatea acestora, în cadrul competenței lor;
- 3.21. să răspundă cu promptitudine tuturor sesizărilor din partea chiriașilor, a autorității contractante sau a oricăror alte instituții publice sau private;
- 3.22. să urmărească și după caz să propună realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele primite în administrare;
- 3.23. să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatorul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatorul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;
- 3.24. să solicite locatorului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatorului, cu plata de despăgubiri pentru orice pagubă cauzată bunului de către locatar;
- 3.25. să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru;
- 3.26. să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale locatorului (chiriașului).

3.27. să urmărească respectarea de către chiriași a clauzelor contractuale și a obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament.

3.28. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință are dreptul de a opri din garanția depusă de chiriaș, sumele datorate proprietarului, sub rezerva justificării acestora. Sumele ce pot fi utilizate de proprietar din garanție sunt destinate acoperirii cheltuielilor pentru:

- reparații sau înlocuirea obiectelor sanitare precum și pentru lucrările de construcții, care cad în sarcina chiriașului, conform art.1802 din Codul Civil;
- întreținerea curentă și reparațiile lunare la elementele de folosință comună, care sunt în sarcina chiriașului;
- alte servicii, realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat.

3.28.1 Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință poate refuza reînnoirea contractului de închiriere numai pentru următoarele motive:

- I. chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
- II. chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;
- III. chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;
- IV. chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
- V. dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;
- VI. dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
- VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului regulament și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
- VIII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

3.29. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință poate rezilia contractul de închiriere înainte de termenul stabilit, în următoarele condiții:

- a) **la cererea chiriașului**, cu condiția notificării prealabile, într-un termen de minimum 60 zile;
- b) **la cererea operatorului** atunci când chiriașul nu a respectat clauzele contractuale sau/și au fost încălcate prevederile prezentului regulament.

(1) În cazurile prevăzute la art. 3.28 precum și în cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată a contravalorii serviciilor de furnizare apă rece și canalizare, apă caldă menajeră, energie termică, gaze naturale, iluminat părți de folosință comună, alte cheltuieli aferente folosinței comune, cu o întârziere de cel mult 60 de zile calendaristice, calculate de la scadența celei de - a treia

luni restante în plată, operatorul serviciului are obligația de a introduce acțiune în rezilierea contractului de închiriere și evacuarea chirieșului din spațiu locativ.

(2) Dispozițiile art. 3.28 alin. (1) și ale alin (1)¹ vor constitui clauze ale contractelor de locațiune încheiate de operator cu locatarii.

(3) În cazul părăsirii definitive a domiciliului de către titularul contractului de închiriere sau al decesului acestuia, închirierea continuă, după caz:

- a) în beneficiul soțului sau soției, dacă a locuit împreună cu titularul;
- b) în beneficiul descendenților sau ascendenților dacă au locuit împreună cu acesta, doar în cazul închirierii locuințelor din fondul vechi;
- c) în beneficiul altor persoane care au avut același domiciliu cu titularul cel puțin un an și care au fost înscrise în contractul de închiriere, doar în cazul închirierii locuințelor din fondul vechi;
- d) în caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/a în contract și dacă a locuit împreună cu chirieșul;
- e) se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatorului de către persoana în cauză, cu excepția detașării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la institutii de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate;
- f) dacă persoana prevăzută la lit. d) nu se subroga în drepturile titularului contractului de închiriere, descendentii și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.
- g) descendenții (copii, nepoti etc.) și ascendenții (parinti, bunici etc.) pot fi înscrși motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedetinerea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe);
- h) în cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz;
- i) persoanele care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chirieșului decedat/care a parasit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen 30 zile de la data înregistrării decesului chirieșului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator;
- j) dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștința de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la lit. d) și lit. g) nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează;
- k) în lipsa persoanelor care pot solicita locuința potrivit lit. d) și lit. g), contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta;
- l) în caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

(4) În cazul mai multor cereri, contractul de închiriere se transferă prin repartiție.

B) Prin Direcția Servicii Publice:

3.30. organizează și răspunde de contractarea, urmărirea și recepția lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrarea Serviciului Patrimoniu Mobilitate urbană;

3.31. să asigure întreținerea curentă și menținerea în stare de utilitate a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;

3.32. analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către Consiliul local al Municipiului Botoșani, conform legii;

3.33. să angajeze încheierea contractelor cu furnizorii de servicii necesare pentru funcționarea imobilelor.

C) Prin Direcția Economică:

- 3.34.** să calculeze și să vireze către ANL sumele aferente amortizării unităților locative de tip ANL;
- 3.35.** să încaseze sumele din vânzarea locuințelor, să calculeze și să vireze către ANL și Direcția Finanțelor Publice sumele corespunzătoare;

4. Drepturile și obligațiile beneficiarului

4.1. Beneficiarii serviciului public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, au următoarele **drepturi:**

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- b) garantarea accesului și a dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de autoritatea administrației publice locale în legătură cu serviciul public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului.

4.2. Beneficiarii serviciului public de administrare a fondului locativ al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, au următoarele **obligații:**

- a) să respecte clauzele contractului de închiriere și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile contractuale din contractele încheiate cu operatorii de servicii de utilități publice și să pună la dispoziția administratorului, dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;
- b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, termenul fiind cel din contractul încheiat cu operatorul serviciului/operatorii serviciilor de utilități publice/listă plată asociație proprietari/locatari;
- c) să plătească penalități de întârziere conform clauzelor din contractul încheiat cu operatorul serviciului, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);
- d) să respecte prevederile din actele de reglementare legală pentru serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;
- e) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă conform prevederilor contractuale, cu avizul proprietarului, fără a suporta însă cheltuielile pentru reparații ce țin de uzura elementelor de construcție, cauzate de vechimea acestora;
- f) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii și dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de chiriași/după caz proprietarii care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;
- g) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;
- h) la data încheierii contractului, chiriașul achită în contul Municipiului Botoșani, o garanție egală cu contravaloarea a 2 (două) chirii aferente locuinței; garanția se restituie deponentului în termen de 30 (treizeci) de zile de la data predării cheilor către administratorul de servicii de gestionare a unităților locative și încheierii procesului verbal de reziliere sau de la data încheierii contractului de vânzare a apartamentului respectiv, conform legislației în vigoare, dacă predarea bunului nu impune reparații și dacă locatarul nu înregistrează debite la plata chiriei sau/și la plata cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere;
- i) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma

notificării primite de la **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**;

j) să suporte cheltuielile efectuate de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;

k) în cazul în care fondul de garanție s-a consumat, pentru lucrările de la pct. 3.28, acesta trebuie reconstituit în termen de 30 de zile de la consumare, prin depunerea sumelor de către chiriașul beneficiar

l) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, până la data de 31 ianuarie sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;

m). în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 162 din 31 mai 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarii (chiriașii) sunt obligați să solicite la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor schimbarea domiciliului sau înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

5. Activitatea de întreținere, reabilitare și/ sau modernizare a fondului locativ este îndeplinită de către Administrator prin Direcția Servicii Publice Botoșani.

5.1. Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință cercetează periodic imobilele din administrare sau la sesizările chiriașilor, constată problemele de structură/instalații/rețele, iar reparațiile ce nu sunt de competența chiriașilor vor fi remediate de către **Direcția Servicii Publice Botoșani la solicitarea Compartimentului Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință.**

5.2. Direcția Servicii Publice Botoșani stabilește necesarul privind lucrările de întreținere și reparații curente, pe baza informațiilor obținute în urma aplicării unui sistem de monitorizare a tuturor imobilelor din cadrul fondului locativ, cu respectarea normativelor legale în vigoare privind efectuarea de lucrări de reparații curente, astfel încât să nu se mărească volumul și costul lucrărilor de reparații curente prin neefectuarea la timp a lucrărilor de întreținere care influențează starea fizică și morală a imobilelor.

5.3. Direcția Servicii Publice Botoșani întocmește în colaborare cu **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** propunerile privind programele de reparații și reabilitări, care se întocmesc în funcție de realizările lucrărilor de întreținere din perioada anterioară celei pentru care sunt planificate reparațiile.

5.4. Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ reprezintă ansamblul operațiunilor de modificare constructivă și/sau funcțională prin care se realizează refacerea și/sau ameliorarea construcțiilor, astfel încât acesta să satisfacă cerințele de siguranță, de confort și de economicitate, pentru a asigura cel puțin nivelul exigențelor minimale stabilite de lege și se realizează de regulă, prin:

a) asigurarea urmăririi comportării în timp a construcțiilor, conform prevederilor din cartea tehnică a construcțiilor și a reglementărilor tehnice în vigoare;

b) întocmirea listei anuale privind necesarul de lucrări de întreținere și reparații curente pentru imobilele care au destinația de locuință, în conformitate cu prevederile Legii nr. 114/1996- Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

c) respectarea planului de reparații capitale;

d) verificarea anuală și după caz, semestrială a stării tehnice a imobilelor și transmiterea rapoartelor de constatare către Primarul Municipiului Botoșani;

e) verificarea de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** a lucrărilor de reparații sau de întreținere care se pot executa prin firme specializate sau de către muncitorii din cadrul **Direcția Servicii Publice Botoșani**, propunând, unde este cazul, licitații sau solicitări de oferte în vederea executării acestor lucrări;

f) elaborarea, de către **Direcția Servicii Publice Botoșani**, a devizului estimativ cu lucrările care necesită a fi efectuate și, după caz, notificarea chiriașului de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** care a deteriorat locuința ca urmare a întreținerii defectuoase sau cu rea intenție, pentru a executa reparațiile pe cont propriu, iar în caz de

neconformare, după efectuarea reparațiilor de către **Direcția Servicii Publice Botoșani**, transmiterea către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** a valorii lucrărilor efectuate pentru acționarea acestuia în justiție a chirieșului în vederea recuperării prejudiciului și după caz, a rezilierii contractului și evacuarea chirieșului.

6. Prețuri, tarife

6.1. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor se fundamentează pe baza prevederilor legale din domeniu:

- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare, pentru locuințele destinate tinerilor, respectiv specialiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 310/2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinație de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori unităților administrativ teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților naționale și regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chirieșilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinație de locuințe, pentru locuințele din fondul locativ proprietatea municipiului, locuințe din fondul locativ de stat, respectiv locuințe de serviciu, cu modificările și completările ulterioare

7. Răspunderea juridică. Constatarea și sancționarea contravențiilor

7.1. Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament poate atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii, a persoanelor vinovate.

7.1.1. În cazul beneficiarilor de locuințe și de spații cu altă destinație decât cea de locuință se va proceda la următoarele:

- a) somarea privind neîndeplinirea clauzelor prevăzute în contractul de închiriere;
- b) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse bunurilor, pentru a determina remedierea deficiențelor constatate. Penalizările vor fi definite în contractul de închiriere;
- c) aplicarea penalizării din contract pentru neplata chiriei la termen
- d) rezilierea contractului de închiriere dacă, după încheierea acestuia, se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale de către locatar;
- e) administrația publică locală prin compartimentele de specialitate are dreptul de a verifica identitatea și veniturile beneficiarilor contractului de închiriere.

7.2. Prevederile prezentului regulament se completează în conformitate cu prevederile legislație în vigoare, aplicabile, și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare și ale documentelor de reglementare enumerate și legislația aplicabilă în vigoare.

7.3. Constatarea încălcării obligațiilor prevăzute în prezentul regulament de către persoanele din structura aparatului propriu, împuternicite de Primarul Municipiului Botoșani în acest sens, iar a contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face, după caz, de persoane împuternicite, potrivit atribuțiilor de serviciu, din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, de către agenții constatatori din Poliția Locală a Municipiului Botoșani.

7.4. Poliția Locală a Municipiului Botoșani este obligată să acorde, la cerere, sprijin pentru izolarea zonei de intervenție cât și pentru constatarea contravențiilor.

7.5. În cazul în care, prin săvârșirea contravenției s-a cauzat o pagubă bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul administrat, valoarea sancțiunii se va stabili în baza tarifului de evaluare rezultat din valoarea înregistrată în contabilitate a bunurilor respective sau a valorii de înlocuire a acestora.

8. Schimbul de locuințe din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani

8.1 Prin prezentul regulament se reglementează procedura de schimb pentru locuințele din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani.

8.2 Schimbul de locuințe se realizează doar în cazul imobilelor aflate în exploatare, fiind exceptate locuințele noi. Unitățile locative supuse schimbului trebuie să facă parte din aceeași categorie de locuințe, iar schimbul reprezintă o convenție/un acord între doi chirieși sau în cazul locuințelor vacante un acord/convenție între chirieș și UAT Municipiul Botoșani.

8.3 Locuințele rămase vacante pe perioada exploatării acestora în regim de închiriere pot fi supuse schimbului de locuință dacă există astfel de solicitări. Posibilitatea efectuării schimbului de locuințe are ca scop facilitarea mobilității locuitorilor și satisfacerea nevoilor de spațiu locativ ale acestora.

8.4 *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* verifică respectarea condițiilor legale pentru efectuarea schimbului de locuințe, în perioada de valabilitate a contractului de închiriere sau la prelungirea contractelor de închiriere, reevaluează starea civilă a chiriașilor și numărul de persoane aflate în întreținerea lor și, la solicitarea acestora, pot să realizeze un schimb de locuințe cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.5 *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* pot dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie. Compartimentul Centru de Informații Cetățeni analizează fiecare cerere de schimb de locuință din punctul de vedere al condițiilor obligatorii de îndeplinit pentru a avea acces la o locuință din fondul locativ, domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului;

8.6 Schimbul de locuințe se va realiza pe baza principiului echității, luând în considerare criterii precum suprafața utilă, locația, starea de întreținere și dotările pentru a contribui la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor și la o mai bună gestionare a fondului locativ.

8.7 Condiții de eligibilitate: Pentru a putea participa la programul de schimb de locuințe, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie parte într-un contract de închiriere valabil pentru locuințele din fondul locativ, domeniul public și privat al municipiului Botoșani;
- să nu aibă datorii la bugetul local;
- să nu fie implicați în litigii cu privire la locuința pe care o dețin în chirie;
- să își exprime acordul scris pentru participarea la procedura de schimb;

8.8. Titularii de contracte de închiriere pot face între ei schimb de locuințe sau schimb cu o locuință vacantă, în cazuri temeinic justificate, conform următoarei proceduri:

8.9. 8.9. Cererile privind schimbul de locuințe se depun la registratura Municipiului Botoșani, însoțite de următoarele acte:

- Copie după actul de identitate al titularului de contract (inclusiv soț/soție, dacă este cazul);
- Copie după certificatul de căsătorie al titularului de contract (dacă este cazul);
- Copii după certificatele de naștere ale copiilor (dacă este cazul);
- Adeverință de salarizare a titularului de contract în care să fie specificat venitul net pe ultimele 12 luni;
- Adeverință de salarizare pentru soț/soție și membrii majori care locuiesc împreună cu titularul de contract, în care să fie specificat venitul net pe ultimele 12 luni;
- Adeverință de la Asociația de proprietari (dacă este cazul) care să ateste că titularul contractului de închiriere nu înregistrează debite la plata cheltuielilor de întreținere;
- Adeverințe medicale pentru persoanele cu dizabilități și invalizii gr. I și gr. II (dacă este cazul);
- Copie după hotărârea definitivă de divorț și partaj (dacă este cazul);
- Declarație pe propria răspundere dată în fața notarului de către titularul de contract și membrii familiei acestuia soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, că nu dețin o altă locuință în proprietate, inclusiv casă de vacanță, cu excepția cotelor-părți dintr-o locuință, dobândite în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 metri pătrați, suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Certificat fiscal eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale Botoșani;
- Adeverință privind existență sancțiunilor contravenționale eliberată Certificat fiscal eliberată de Direcția Impozite și Taxe Locale Botoșani;
- Alte documente în măsură să susțină actele mai sus menționate.

8.10. Cererile/dosarele se primesc la ***Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință***, care verifică întreaga documentație și întocmește un referat din care să rezulte legalitatea și oportunitatea cererilor și face propuneri de aprobare ori respingere. Referatul se vizează de către șeful Serviciului Patrimoniu Mobilitate Urbană.

8.11. Cererile, însoțite de actele prevăzute la pct.1, precum și referatul, se transmit, de îndată, Comisiei de analiză a solicitărilor și repartizare a locuințelor sociale din fondul locativ al municipiului Botoșani.

8.12. După verificarea și analizarea documentelor se întocmește un proces verbal semnat de toți membri comisiei. În final, procesul verbal va conține obligatoriu una din cele două formulări: „avizează favorabil schimbul de locuințe între...../pentru”; „avizează nefavorabil schimbul de locuințe între...../pentru”.

8.13. După aprobarea de către Comisie, schimbul de locuințe este supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

8.14. După aprobarea Consiliului Local, personalul Compartimentului Centru de Informații Cetățeni întocmește repartitia pentru spațiile cu destinație de locuință.

8.15. Schimbul de locuințe se va realiza prin acte juridice încheiate în formă autentică, respectiv:

- repartitia;
- acordul de reziliere al contractului de închiriere pentru locuința deținută și procesul verbal de predare-primire a acesteia;
- Contractul de închiriere semnat de către responsabilul avizat de către Șef Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană, avizat de către Serviciul Juridic, vizat pentru control financiar preventiv, avizat de către Director – Direcția Economică, aprobat de către Primar;

8.16. La momentul semnării contractului de închiriere, chiriașul achită garanția egală cu contravaloarea a două luni de chirie. După semnarea contractului de închiriere, se semnează procesul-verbal de predare-primire a locuinței și se predă cheia chiriașului.

9. VÂNZAREA DE LOCUINTE ȘI SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE CONSTRUITE DIN FONDURILE STATULUI

9.1.1. Locuințele construite din fondurile statului înainte de data de 31.12.1989, pot fi cumpărate de titularii contractelor de închiriere – cu plata integral sau în rate a prețului, în condițiile legislației privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, după aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

9.1.2. Evaluarea și vânzarea locuințelor se face în condițiile legii, la un preț indexat în funcție de creșterea salariului minim brut pe țară la data cumpărării, față de cel existent la data intrării în vigoare a Legii nr. 85/1992.

9.1.3. Imobilele cu destinația de locuință trecute în proprietatea statului după 6 martie 1945 prin diverse acte normative și nerevendicate de către foștii proprietari, pot fi vândute la cerere către chiriași în baza Legii nr. 112 / 1995 , a Normelor de aplicare – republicate și Legii nr. 10/2001, după aprobarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

9.1.4. Locuințele constituite din fondurile statului după data de 01.01.1990, se vând titularilor contractelor de închiriere și beneficiarilor de repartitia conform prețurilor rezultate din aplicarea Metodologiei de stabilirea prețurilor de deviz și de vânzare către populație conform prețurilor rezultate din expertiza evaluatoare efectuată de către un expert evaluator imobiliar autorizat ANEVAR însușite de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani.

9.1.5. Toate contractele vor fi perfectate în formă autentică cu împuternicirea reprezentanților *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință*, de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani.

9.2. Spațiile destinate activității de comerț și prestări servicii, de mică industrie și oricăror alte activități similare, pot fi vândute în condițiile legii.

10. ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DIN PATRIMONIUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

10.1. Organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din patrimoniul Municipiului Botoșani se vor desfășura în conformitate cu prevederile art. 332 – 348 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și în conformitate cu Metodologia organizării și desfășurării licitațiilor pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din patrimoniul Municipiului Botoșani și lista tarifelor de pornire la licitație sunt prezentate în anexele nr. 1 și 2 la prezentul regulament.

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1 Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legale incidente în materie.

11.2 Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

I. Reglementări externe:

- Legea nr. 112/1995 privind reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 20/1996, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 114/1996*** Republicată, Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2001 pentru aprobarea O.U.G nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 889/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 165/2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1174/2021 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea ANL, aprobate prin HG nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice, aprobată prin Legea nr. 3/2003, modificată prin Legea nr. 10/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 310/2007 privind actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil din 17.07.2009 (Legea nr.287/2009), cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA nr. 1. la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

METODOLOGIA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII LICITAȚIILOR PENTRU ÎNCHIRIERE A SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ DIN PATRIMONIUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Obiectul prezentei metodologii îl constituie activitatea de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință utilizate pentru activități comerciale.

I.2. Spațiile comerciale se închiriază prin licitație publică cu plic închis.

I.3. Se scot la licitație:

- spațiile disponibilizate la expirarea contractelor;
- spațiile disponibilizate prin rezilierea contractelor cu acordul părților;
- spațiile disponibilizate prin hotărâri judecătorești;
- spațiile disponibilizate conform prevederilor contractuale;
- spațiile pentru care chiriașii au denunțat unilateral contractele.

I.4. Legalitatea tuturor operațiunilor premergătoare ședințelor de licitație se asigură de către operatorul serviciului.

I.5. (1) Desfășurarea în condițiile legii a ședințelor de licitație se asigură de către comisia de licitație, numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Botoșani.

(2) Membrii comisiei de licitație răspund disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz, în privința nerespectării normelor legale incidente în materie.

Capitolul II. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE LICITAȚIE

II.6. Comisia ia hotărâri în cadrul competențelor stabilite în prezenta metodologie, cu votul majorității simple a membrilor. Votul este deschis, cu motivarea cauzelor care determină poziția adoptată. Acestea se consemnează în procesul verbal al licitației.

II.7. Comisia de licitație se va întruni înainte de începerea licitației și va verifica legalitatea documentelor licitației, în ce privește:

- îndeplinirea condițiilor legale privind situația juridică a spațiilor;
- îndeplinirea condițiilor legale privind stabilirea profilului, tarifelor de pornire la licitație, anunțul publicitar, procesul-verbal de afișare;
- îndeplinirea condițiilor legale de înscriere la licitație a ofertanților, conform caietului de sarcini.

II.8. Comisia de licitație asigură desfășurarea în condiții legale a ședințelor de licitație, în ce privește:

- întrunirea comisiei în condiții legale;
- verificarea legitimațiilor de identificare a reprezentanților ofertanților, oprindu-se la dosar procura- în cazul mandataților;
- corectitudinea redactării proceselor-verbale;
- corectitudinea anunțurilor pentru fiecare obiect al licitației în parte.

II.9. Membrii comisiei nu au voie să rămână în comisie atunci când personal sau rudele sale până la gradul III și afinii, licitează spațiul anunțat.

II.10. Comisia nu va accepta la licitație persoanele fizice sau juridice care au debite față de bugetul local, agenții economici și instituțiile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani care depășesc 30 de zile de la scadență, sau au adjudecat și au refuzat ulterior în mod nejustificat perfectarea contractului.

II.11. Comisia nu va accepta la licitație pentru același spațiu participanții care sunt asociați la mai multe societăți comerciale sau asociații familiale și care renunță la contractul de închiriere avut

pentru o societate sau asociație familială, în favoarea unei societăți comerciale sau asociații familiale la care este asociat.

II.12. Comisia nu va accepta la licitație, timp de 3 luni, persoane fizice și juridice care au denunțat unilateral contractele de închiriere pentru același spațiu. Răspunderea privind întocmirea listei și actualizarea acesteia revine operatorului.

II.13. Membrii comisiei vor fi retribuiți în raport cu volumul de activitate desfășurat în pregătirea și desfășurarea licitației. Condițiile concrete vor fi stabilite de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, funcție de prevederile legale incidente în materie. Suportarea cheltuielilor se va face din taxa de înscriere.

CAPITOLUL III. MĂSURI OBLIGATORII PRIVIND PREGĂTIREA LICITAȚIEI

III.14. Organizarea și pregătirea licitației sunt în sarcina **Compartimentului Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**.

III.15. Cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării licitației, **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, prin anunț publicitar, va aduce la cunoștință publică:

- obiectul licitației, datele de identificare ale spațiului, profilul de activitate;
- data, ora și locul desfășurării ședinței de licitație;
- locul și condițiile în care se pot procura formularele necesare înscrierii la licitație sau se pot obține informații;
- data și ora până la care sunt acceptate înscrieri la licitație.

III.16. La data la care este publicat anunțul, **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** va afișa lista nominală a spațiilor la sediu și va consemna aceasta într-un proces-verbal. **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință** va asigura menținerea afișului până în ziua licitației.

III.17. (1) Documentația de licitație se întocmește de către **Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință**, prin compartimentele de specialitate.

(2) Caietul de sarcini al licitației, component al documentației precizate anterior, va cuprinde:

- datele tehnice ale spațiului;
- tariful de pornire la licitație și alte prevederi referitoare la chirie;
- condiții de înscriere și de participare;
- taxa de participare și garanția;
- pragul de strigare.

III.18. Capacitatea de participare la licitație va fi atestată prin:

- extras din contract de societate sau statut, cu numele asociaților și administratorilor sau copie a autorizației emise conform Legii nr. 300/2004;
- certificate emise de Serviciul Impozite și Taxe al Primăriei Municipiului Botoșani și adeverințe din care să rezulte că nu există restanțe la bugetul local sau față de agenții economici și instituțiile publice de sub autoritatea Consiliului Local.

III.19. Ofertanții vor depune documentele de înscriere la licitație solicitate conform metodologiei până la data și ora din anunțul publicitar.

III.20. Ofertanții sunt obligați ca, în momentul participării la licitație, să cunoască datele înscrise în caietul de licitație și starea fizică a spațiului.

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI DE LICITAȚIE

IV.21. Licitația se va desfășura la data și ora din anunțul publicitar.

IV.22. Orice persoană fizică sau reprezentanții persoanelor juridice sunt acceptate în sala de desfășurare a ședinței de licitație cu condiția de a demonstra legitimitatea prezenței. În cazul în care solicitantul nu este înscris la licitație, va prezenta comisiei motivele sale. Pentru aceste cazuri, nu este permisă intervenția sub nici o formă în derularea licitației.

IV.23. (1) Ofertanții sunt obligați să respecte ordinea în sala în care se desfășoară ședința de licitație, să respecte instrucțiunile președintelui comisiei de licitație, să nu mai facă oferte după adjudecarea spațiului.

(2) Comisia de licitație poate decide evacuarea din sală și excluderea de la licitație a persoanelor care, prin comportamentul lor, tulbură buna desfășurare a ședinței. Aceste obligații vor fi consemnate în Instrucțiunile pentru ofertanți. În acest caz, nu se returnează taxa de înscriere la licitație.

IV.24. (1) Licitația începe prin citirea de către președintele comisiei a obiectului licitației, condițiilor de participare, urmați de clarificarea unor probleme legate de licitație, dacă este cazul. Se va anunța faptul că orice contestații vor fi depuse la conducerea operatorului, în termen de 5 zile de la data licitației. Președintele va comunica participanților la licitație prevederile legale potrivit cărora se pedepsește folosirea promisiunii, amenințări sau violență în vederea fraudării licitației publice.

(2) Toate aceste vor fi consemnate în procesul-verbal.

IV.25. Spațiile vor fi licitate în ordinea din lista publicitară, cu anunțarea fiecăruia în parte și a celor înscriși la licitație. Se vor consemna în procesul-verbal ofertanții absenți.

IV.26. În cazul în care nu sunt ofertanți pentru licitație, aceasta se va relua la o nouă dată.

IV.27. Spațiul se adjudecă automat la prețul de pornire oferit, în cazul în care la data și ora licitației organizată a două oară, nu este prezent în sală decât un singur ofertant.

IV.28. În cazul în care la două licitații consecutive nu se vor înregistra oferte, operatorul va reanaliza condițiile de scoatere la licitație și va face noi propuneri.

IV.29. Procesul-verbal de adjudecare rămâne definitiv după 5 zile de la adjudecare, dacă nu au fost depuse contestații.

IV.30. În cazul în care au fost depuse contestații, procesul-verbal rămâne definitiv după 15 zile de la data licitației în condițiile în care comisia a respins cererea.

IV.31. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în maxim 10 zile de la înregistrare.

IV.32. Adjudecătorul are obligația de a perfecta contractul de închiriere în maxim 7 zile de la rămânerea definitivă a licitației.

IV.33. În cazul în care contestațiile au fost admise, se va proceda la reluarea licitației, în aceleași condiții, dar după cel puțin 30 de zile, termen în care adjudecătorul are drept de contestație către Judecătoria Botoșani.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

V.34. Adjudecătorul spațiului are obligația de a-l pune în funcțiune imediat după preluarea acestuia pe bază de proces-verbal, dacă nu sunt necesare reparații sau amenajări, caz în care se va depune un memoriu către operator. Aceasta va decide, în termen de 3 zile, dacă va da curs solicitării sau nu.

V.35. Chiria se va achita anticipat, până la data de 25 a lunii în curs pentru luna care urmează, indiferent dacă adjudecătorul desfășoară sau nu activitate comercială.

V.36. Chiria va fi actualizată trimestrial funcție de indicele de inflație pentru servicii comunicat de Direcția de Statistică.

V.37. Adjudecătorul care refuză perfectarea contractului nu are dreptul să transmită altei persoane fizice sau juridice dreptul dobândit prin licitație.

ANEXA nr. 1.1 la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând domeniului privat al Municipiului Botoșani în vederea derulării de activități permanente,

C U P R I N S

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

privind închirierea a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, cu destinația de spații comerciale, în vederea derulării de activități permanente.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL

UAT Municipiul Botoșani, cu sediul administrativ în Mun. Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3, jud. Botoșani, codul fiscal: 3372882, telefon/fax; _____ – *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* ;

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate achiziționa, contra cost, de la sediul Primăriei Municipiului Botoșani – la *Compartimentul Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință* ,

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Închirierea unui spațiu, în suprafață de _____ situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, cu destinația de spațiu comercial, în vederea derulării de activități permanente.

III. CRITERII DE CALIFICARE ȘI / SAU SELECTIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Primăriei municipiului Botoșani (registratură), până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

→ **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica **obiectul licitației** pentru care este depusă oferta, **numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia și va conține:**

A. Pentru persoana juridică română

1) documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr.1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- certificatul de înregistrare, emis de Oficiul Registrului Comerțului- copie;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele: *ofertantul nu este în faliment; ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; sediul social; administratorul ofertantului.*
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - **Anexa nr. 3**, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- împuternicire, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- cazier fiscal - eliberat de ANAF, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent, semnat și parafat.
- declarație pe propria răspundere a persoanei fizice autorizate sau a reprezentantului legal al persoanei juridice privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - **Anexa nr. 4.**

2) Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în cuantum de ___ lei, (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii *garanției de participare la licitație*, în cuantum de _____ lei, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C. Pentru persoana fizică autorizată (P.F.A.), întreprindere individuală (I.I.), întreprindere familială (I.F.)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- act de identitate - copie;
- copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datoriile față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul care să ateste că nu are datoriile, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în cuantum de _____ lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii *garanției de participare la licitație*, în cuantum de ___ lei, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).
→ **PE PE PLICUL INTERIOR**, care va conține **oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5**

IV. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
2. Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiară va fi exprimată ferm, în lei, pentru spațiu în suprafața de _____, respectiv spațiul, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,
3. Garanția de participare	<p>1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere.)</p> <p>2. Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.</p> <p>3. Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile</p>

	<p>lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.</p> <p>4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.</p>
4. Clarificări	<p>- Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>- Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.</p>
5. Modul de prezentare a ofertei	<p>1. Adresa la care se depune oferta: registratura Primăriei municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 1-3.</p> <p>2. Data limită pentru depunerea ofertei: _____ ora _____.</p> <p>3. Mod de prezentare</p> <p>Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel:</p> <p>- PLICUL EXTERIOR: - va conține documentele de calificare și se va înscripționa "<i>Documente de calificare</i>", numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia menționându-se clar: „Licitația publică – cu plic închis pentru închirierea spațiu în suprafața de _____, respectiv spațiul, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,</p> <p>-PE PLICUL INTERIOR, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie <i>numele sau denumirea ofertantului</i>, precum și <i>domiciliul sau sediul social al acestuia</i>, după caz, și va conține <u>Formularul de ofertă semnat de ofertant</u>, fără îngroșări, ștersături sau modificări.</p> <p>Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.</p>
6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei	<p>Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate; Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.</p>
7. Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor: Data _____, ora _____ la sediul Primăriei Municipiului Botoșani,</p> <p>Participanții la sesiunea de deschidere: membrii Comisiei de evaluare.</p>

V. Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- C) protecția mediului înconjurător,
- D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- 1. cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- 2. capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;

3. protecția mediului înconjurător - 20%;
 4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.
- **Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.**
 - **În cazul unor oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico-financiară a ofertanților. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.**

VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE PENTRU ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.

- În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani din str. _____, nr. _____ vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare.
- comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.
- După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.
- Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.
- După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. 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.

Etapa II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Oferta câștigătoare este oferta care a oferit chiria cea mai mare. În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei Botoșani www.primariabt.ro. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Sala - Registratură.

Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de ____, ora ____ la _____

VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ anexat – Anexa F.

CAIET DE SARCINI

aferent procedurii de închiriere, prin licitație publică, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

Art. 1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Închirierea spațiului, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale permanente.
- 1.2. Spațiul comercial este compus din: _____ camere _____, racordată la utilități: energie electrică și _____
- 1.3. Spațiul va fi folosit, conform destinației, în baza contractului de închiriere.
- 1.4. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

Art. 2. CONDITII GENERALE ALE LICITATIEI

2.1. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- (1) Contractantul/chiriașul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Contractantul/chiriașul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din diverse procese tehnologice, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuiala locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.
- (4) Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide) pentru a se evita acumularea lor.

2.2. CONDITII DE EXPLOATARE A SPAȚIULUI COMERCIAL

- (1) Spațiul comercial ce urmează a fi închiriat va fi utilizată de către chiriaș pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, administratorului bunului.
- (2) Pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.
- (3) Orice investiție sau amenajare care este necesară spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (4) Ofertantul câștigător are obligația de a respecta toate normele legale în vigoare în ceea ce privește ordinea și liniștea pe domeniul public.
- (5) Ofertantul câștigător are obligația de a obține toate avizele/acordurile necesare desfășurării activității de alimentație publică, inclusiv acordul de funcționare conform legislației incidente în materie.
- (6) Se vor asigura atât respectarea Ordinului nr.111/2008, actualizat, privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non-animală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine non-alimentară.
- (7) Se vor respecta Normele de igienă privind producția, prelucrarea și depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998.
- (8) Se vor asigura normele generale pentru operatorii din sectorul alimentar privind măsurile și condițiile necesare pentru a combate riscurile și a asigura adecvarea pentru consumul uman a produselor alimentare astfel cum sunt stabilite prin Regulamentul nr. 852/2004/CE.

Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o perioadă de ____ cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, pentru aceeași perioadă de timp, o singură dată

Art. 4. ELEMENTE DE PREȚ

4.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, utilizat în vederea derulării de activități comerciale permanente, este de _____ lei / lună, tarif stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____

4.2. Ofertanții la licitație vor achita:

taxa de participare la licitație în valoare de _____ Lei;

garanția de participare la licitație se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5, din O.U.G. nr.57/2019 la nivelul contravalorii a 2 (două) chirii (calculate pornind de la prețul minim de închiriere), respectiv ____ lei.

4.3. Taxa de participare se constituie prin:

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr.

_____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**,

- **în numerar** - la caseria organizatorului.

*Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).

4.4. Garanția pentru participare poate fi constituită prin:

- **ordin de plată** - în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr.

_____ deschis la Trezoreria Botoșani, titular de cont Municipiul Botoșani, cod fiscal **3372882**;

- **numerar** - la caseria organizatorului.

4.5. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după depunerea garanției pentru neplata chiriei, în echivalentul chiriei licitate pe un trimestru. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de neplata chiriei

4.6. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.

4.7. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.

4.8. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Art. 5 ORGANIZAREA SI DEFĂȘURAREA LICITATIEI

5.1. Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicație electronice.

5.2. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire; data - limită pentru solicitarea clarificărilor

d) informații privind oferte:

- data

- adresa la care trebuie depuse ofertele,

- numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate în vederea publicării;

5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.

5.4 (1) La licitație se poate înscrie orice persoană juridică, română sau străină, persoană fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF) care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, (taxa de participare și garanția de participare);
- a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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

5.5. (1) Termenul limită de depunere a ofertelor este ____, ora ____, la sediul Primăriei municipiului Botoșani (str. Piața Revoluției, nr. 1-3) - Registratură.

(2) Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de __, ora __ în Sala de evenimente sediul Casa Cărții.

În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de __ ora __, comisia de evaluare numită prin Dispoziția Primarului municipiului Botoșani, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

Nu este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. __ din _____. După încheierea licitației, membrii comisiei de licitație vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

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

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

Art.6. REGULI PRIVIND OFERTELE

6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Registratura Primăriei Municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției nr. 1-3 în **două plicuri sigilate**:

- **unul exterior** care va conține documentele prevăzute în *Documentația de atribuire*
- **unul interior** care va conține **oferta propriu - zisă** semnată de ofertant și documentele prevăzute în *Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

(1) **Pe plicul exterior** se va indica **obiectul licitației pentru care este depusă oferta**:

(2) **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 calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

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

6.4. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

6.5 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

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

6.7. Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

- 6.8. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate.
- 6.9. Ofertele se redactează în limba română. Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.
- 6.10 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 6.11. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 6.12. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 6.13. 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.

Art.7. PROTECTIA DATELOR

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

Art.8. COMISIA DE EVALUARE

- 8.1. La nivelul autorității contactante se organizează o comisie de evaluare numită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Botoșani, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
- 8.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 8.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie.
- 8.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.
- 8.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor
- 8.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr.57/2019.
- 8.7. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.
- 8.8. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- 8.9. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- 8.10. **Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:**
- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
 - b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
 - c) analizarea și evaluarea ofertelor;
 - d) întocmirea raportului de evaluare;
 - e) întocmirea proceselor-verbale;
 - f) desemnarea ofertei câștigătoare;
- 8.11. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- 8.12. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare

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

Art.9. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITATIE

9.1. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratura) Primăriei municipiului Botoșani, până la data limită stabilită în anunț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

9.2. **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta :**Licitația publică – cu plic închis pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,**

a) PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină următoarele documente:

A. Pentru persoana juridică română

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei A;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei B;
- certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului
- copie - **certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului**, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele:
 - **ofertantul nu este în faliment;**
 - **ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;**
 - **sediul social;**
 - **administratorul ofertantului**
 - copie după **statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;**
 - **declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare** - original, potrivit formularului - **Anexa C**, însoțită de copie a **dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate**
 - **împuternicire**, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
 - **certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **cazier fiscal - eliberat de ANAF**, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității-administrativ teritoriale unde își are sediul**, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
 - **un bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent** semnat și parafat.
 - **declarație pe propria răspundere a administratorului firmei**, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
 - **declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor**, potrivit formularului - **Anexa D**.

** Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.*

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării **taxei de participare la licitație**, în cuantum de ___ lei, (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de _____ lei.

B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

- scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C. Pentru persoana fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului :

- Fișa ofertantului, conform Anexei A;
 - Declarația de participare la licitație, conform Anexei B;
 - act de identitate reprezentant - copie;
 - copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
 - împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
 - declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa C.
 - certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original
 - certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale pe care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul, care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
 - declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa D.
- * **Notă:** Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2. documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație :

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de ___ lei (sumă care nu se restituie);
 - dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de ___ lei.
- b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa E.**

Art.10. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

- 10.1. Chiriașul are obligația de a exploata în mod direct spațiul comercial, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
- 10.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.
- 10.3. **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:**
- a) cel mai mare nivel al chiriei (prețul cel mai mare/lună);
 - b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - c) protecția mediului înconjurător;
 - d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- 10.4. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin.(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100% și se stabilește astfel:
- a) pentru prețul cel mai mare/lună (ofertă financiară) - **40 puncte;**
 - b) pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților - (document emis de unități bancare/declarații, bancare/adeverințe/alte documente, din care să reiasă disponibilitățile bănești ale ofertantului) - **30 puncte;**
 - c) pentru protecția mediului înconjurător (Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor – Anexa D) - **20 puncte;**
 - d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România – Anexa C) - **10 puncte.**
- 10.5. (1) Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.
- (2) În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b (capacitatea economico-

financiară a ofertanților). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.d).

10.6 **Algoritmul de calcul** pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

- **Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4 lit.a, punctajul** se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei oferat se oferă Punctajul maxim alocat de 40 de puncte.
- b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul Pn se calculează proportional, astfel: $Pn = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40$ pct.;

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b, punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim alocat de 30 puncte.
- b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim disponibilități banesti prezentate}) \times 30$ pct.;

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit. c, punctajul se acordă astfel:

- a) dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa D) - se acordă 20 puncte.
- b) dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa D) se acordă 0 puncte.

Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit. d) punctajul se acordă astfel

- a) dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa C) se acordă 10 puncte.
- b) dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa C) se acordă 0 puncte.

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

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

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

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

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

Art. 11. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

11.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

11.2. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

11.3. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art. 12. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

12.2 Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului.

Art. 13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

13.2. Drepturile și obligațiile părților, executarea și încetarea contractului răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de locațiune (închiriere), încheiat conform legislației în vigoare.

ANEXE:

Anexa 1: Fișa ofertantului

Anexa 2: Declarație de participare

Anexa 3: Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4: Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Anexa 5: Formular de ofertă

Anexa 6: Contract de închiriere - model

ANEXA A

FIȘA OFERTANTULUI

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

1) Ofertant

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (mil. lei) _____

11) Cifra de afaceri (mil. lei) _____

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul _____

13) Certificatul de înmatriculare a sucursalelor locale _____

Data _____

Ofertant

L.S.

ANEXA B

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică – cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____,

Către,

Urmare a anunțul publicitar apărut în publicația
_____ din data de _____

Prin prezenta,

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică, prin licitație publică - cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Municipiului Botoșani.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Data _____

Ofertant _____

ANEXA C

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____

(se inserează numele persoanei fizice autorizate/ persoanei juridice),
în calitate de participant la procedura de licitație publică cu plic închis, pentru închirierea a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, organizată de Municipiul Botoșani în data de _____, declar pe proprie răspundere că :

a) nu sunt în stare de dizolvare/ lichidare/ insolvență/ faliment, activitățile mele nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

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.

Reprezentant legal,
(semnătura autorizată și ștampilă)

ANEXA D

Operator economic/persoană fizică

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul

_____, reprezentant
împuternicit al (denumirea și sediul ofertantului)

_____, declar pe propria răspundere, sub
sanctiunea aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în cadrul
bunului imobil închiriat, pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile
legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de
apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de
obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a
normelor de apărare împotriva incendiilor.

Locatarul trebuie să prevadă mijloace adecvate pentru depozitarea și eliminarea, în bune
condiții de igienă, a substanțelor și deșeurilor periculoase și/sau necomestibile (lichide și solide)
pentru a se evita acumularea lor.

Data completării

Operator economic/persoană fizică

FORMULAR DE OFERTĂ

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică cu plic închis, a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, cu privire la spațiul destinat activității de comerț a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, în vederea derulării de activități comerciale *permanente*, , ce urmează a fi închiriat în data de ____, orele __, la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI – SEDIUL _____

Oferta mea de închiriere pentru a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____, este de _____ lei/lună

L.S.

MODEL CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

PĂRȚI CONTRACTANTE :

MUNICIPIUL BOTOȘANI, cu sediul în _____ ,
având C.I.F., cont IBAN deschis la
....., reprezentat legal prin dl. – Primar, al în
calitate de **LOCATOR**, pe de o parte

și

_____, având domiciliul în
....., str., nr....., .ap.
....., având C.N.P., cont bancar, deschis la
.....sucursala,cu sediul profesional în
....., înregistrată la Oficiul Registrului
Comerțului cu nr., Cod Unic de Înregistrare nr.
..... din data de, reprezentată legal prin
_____ - în calitate de **CHIRIAȘ**, pe de altă parte,
au convenit, de comun acord, cunoscând prevederile legale în vigoare, asupra următoarelor
clauze:

Art. 1 – Obiectul contractului

(1) Contractul are drept obiect închirierea unui **a unui spațiu, în suprafața de _____, situat în Municipiul Botoșani, str. _____, nr. _____ spațiul nr. _____**, având destinația de spațiu comercial, proprietate a Municipiului Botoșani.

(2) Spațiul este racordat la rețeaua de energie electrică și are o suprafață totală de _____ mp.

(3) Predarea de către Locator și preluarea de către chiriaș a bunului închiriat se va efectua pe bază de Proces verbal de predare-preluare, semnat de reprezentanții părților contractante, care va deveni parte integrantă a prezentului contract. Procesul verbal menționat va prevedea starea în care se predă și se preia bunul închiriat.

(4) Lucrările necesare amenajării și întreținerii bunului închiriat se vor realiza de către chiriaș.

(5) Orice investiție majoră/ amenajare/ modificare care s-ar realiza în spațiul închiriat se va opera cu acordul locatorului și exclusiv pe cheltuiala chiriașului.

Art. 2 – Destinația bunului și profilul de activitate

a) Bunul este destinat pentru acivități:

-producție/preparare _____ mp;

-prestări servicii _____ mp;

-comerț _____ - mp;

-alte fapte de comerț _____ mp;

b) Profilele de activitate sunt următoarele:

1.

2.

3.

Art. 3 – Durata contractului

(1) Durata contractului este de, cu drept de prelungire prin acordul scris al ambelor părți contractante.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data deși expiră la data de

.

Art. 4 – Chiria

- a) Pentru folosința spațiului, chiriașul datorează administratorului, lunar, chirie, respectiv: chirie - spațiu și taxă - teren.
- b) Chiria datorată este în cuantum de lei/m.p./lună/ , conform ofertei de preț adjudecate la licitația publică, cu plic închis, pentru închirierea spațiului destinate derulării de activități comerciale permanente, organizată în data de și consemnate în Procesul verbal al comisiei de evaluare a ofertelor înregistrat cu nr.
- c) Plata se achită trimestrial până cel târziu la data de 25 ale luni, la sediul Direcției Impozite și Taxe Locale;
- d) În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale ;
- e) În caz de neprimire a facturii, chiriașul îl va sesiza de urgență pe administrator. Neprimirea facturii nu îl exonerează pe chiriaș de plata chiriei;
- f) Plata chiriei se efectuează prin virament bancar în contul Municipiului Botoșani – nr. cont IBAN..... deschis la Trezoreria Botoșani sau în numerar la casieria Primăriei Municipiului Botoșani;
- g) Chiriașul datorează administratorului chirie până la data de întâi a lunii următoare celei în care se predă spațiul pe bază de Proces Verbal;

Art. 5 - Obligațiile părților

(1) Chiriașul are următoarele obligații:

- a) să exploateze în mod direct spațiul comercial care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
- b) chiriașul nu poate veni în contracte de asociere.
- c) să preia de la administrator bunul închiriat, în maximum 30 de zile de la încheierea prezentului contract;
- d) să asigure desfășurarea activităților comerciale în condiții corespunzătoare;
- e) să respecte regulile de comerț prevăzute de legislația în vigoare;
- f) să obțină, pe cheltuială proprie, toate avizele și autorizațiile necesare desfășurării în condiții legale a activității de comerț de la: Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de Urgență etc.;
- g) să păstreze curățenia în zona de desfășurare a activității;
- h) să încheie contract pentru prestări servicii de salubritate, în calitate de beneficiar, potrivit legii și să își îndeplinească obligațiile contractuale față de aceștia;
- i) în situația rezilierii contractului de închiriere, obligațiile curente și restante ale chiriașului față de prestatorii de utilități rămân în sarcina acestuia pentru perioada în care a utilizat spațiul închiriat;
- j) să efectueze, potrivit legii, toate lucrările de întreținere și reparații necesare bunului, pentru folosință în scopul pentru care a fost închiriat;
- k) lucrările de întreținere și reparații se efectuează de către chiriaș, pe cheltuiala sa, ori de câte ori este necesar.
- l) să întrețină bunul închiriat în perfectă stare, să nu îl deterioreze; la încetarea contractului, să predea administratorului bunul în stare corespunzătoare;
- m) să nu schimbe destinația spațiului, fără acordul prealabil al administratorului (locatorului);
- n) să folosească bunul conform destinației și profilelor de activitate existente la data încheierii contractului;
- o) să nu aducă modificări la spațiul închiriat, fără acordul prealabil al administratorului; să nu facă improvizații la rețeaua electrică;
- p) să permită accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut, pentru citirea contoarelor în vederea refacturării consumului utilităților, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
- q) să achite contravaloarea energiei electrice consumate, conform calculului efectuate de către administrator, în funcție de puterea consumatorilor utilizați;
- r) să achite administratorului, chiria în cuantumurile, prin modalitățile și la termenul stabilit prin prezentul contract;
- s) să constituie garanția de bună plată, aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 2 luni (valoarea ofertată/licitată);

- garanția de bună plată este constituită din garanția de participare la licitație, care constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere) în cuantum de _____ lei, la care se adaugă diferența de preț rezultată în urma procedurii de licitație, conform prețului oferit de către persoana desemnată câștigătoare.

- garanția va fi utilizată în caz de neplată a chiriei, sau a cheltuielilor de exploatare a spațiului (consumul de energie electrică sau eventualele deteriorări aduse spațiului);

- garanția se va restitui în termen de 30 de zile de la expirarea contractului;

t) să asigure dotările privind prevenirea și stingerea incendiilor, conform Legii nr. 307/2007 și a O.M.A.I. nr. 163/2007 (dotarea cu min. 2 stingătoare de incendiu cu pulbere tip P6);

u) în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 307/2006 :

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea incendiilor;

- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

- să aducă la cunoștința proprietarului/administratorului orice defecțiune tehnică ori altă situație care să constituie pericol de incendiu.

v) să asigure bunul închiriat, potrivit legii;

x) la expirarea contractului de închiriere, să predea bunurile închiriate fără deteriorări;

y) în cazul deteriorării imobilului, chiriașul va achita daunele stabilite (contravaloarea lucrărilor de reparații), în termen de 10 zile de la constatarea și comunicarea acestora.

În cazuri speciale, (epidemii, pandemii), chiriașul are obligația de a-și suspenda activitatea comercială, conform măsurilor dispuse la nivelul Statului sau la nivel local.

(2) Municipiul Botoșani are următoarele obligații:

a) să predea bunul chiriașului, după semnarea contractului, în starea tehnică corespunzătoare;

b) să confere chiriașului dreptul de folosință asupra bunului;

c) să asigure racordarea la utilități a spațiului (energie electrică);

d) să verifice respectarea de către chiriaș a prevederilor prezentului contract de închiriere;

e) predarea-primirea bunului se efectuează în max. 30 zile de la semnarea contractului de către ambele părți, respectiv în ultimele 3 zile ale duratei contractului.

f) predarea-primirea bunului se consemnează în proces-verbal de predare-primire.

Art. 6 – Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

(1) Orice modificare a clauzelor contractuale, se va face prin încheierea unor acte adiționale.

(2) Suspendarea contractului are loc la cererea expresă a chiriașului, formulată în condițiile legii.

(3) Suspendarea contractului nu operează în cazul în care, la data producerii evenimentelor în cauză, chiriașul era în întârziere privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

(4) Contractul încetează, după caz, în vreuna din următoarele situații:

a) expirarea duratei acestuia ;

b) acordul partilor;

c) denunțarea unilaterală a contractului ;

e) rezilierea contractului

f) alte situații - expres prevăzute de lege.

(5) Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, potrivit prevederilor prezentului contract.

(6) Contractul încetează deplin drept, fără punere în întârziere, fără orice formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în una sau mai multe din următoarele situații:

a) a subînchiriat bunul;

b) a cedat folosința bunului unor terți;

c) a folosit bunul împreună cu terți, prin asociere cu aceștia, fără acordul scris al administratorului;

d) nu desfășoară activitate în spațiul închiriat în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data eliberării contractului;

e) nu a folosit, în fapt, bunul, timp de 2 luni;

f) a schimbat destinația ori profilul de activitate al bunului, fără acordul scris al administratorului;

g) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 3 (trei) luni consecutiv și a taxei de folosire a domeniului public;

- h) nu achită chiria
 - i) nu a constituit garanția de bună plată
 - j) neplata către agenții economici prestatori de servicii a contravalorii serviciilor facturate;
 - k) neasigurarea bunului închiriat în termen de o lună de la data încheierii prezentului contract;
 - l) a efectuat modificări/ improvizații bunului;
 - m) deteriorează sau degradează spațiul și nu a efectuat lucrările de reparații necesare care cad în responsabilitatea sa;
 - n) chiriașul nu permite accesul administratorului (locatorului) în spațiul închiriat, pentru citirea contoarelor, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut spațiul închiriat, precum și pentru efectuarea unor lucrări care cad în sarcina administratorului;
 - o) își încalcă una dintre obligațiile după ce a fost avertizat anterior asupra aceluiași fapt, printr-o notificare scrisă;
 - p) își încalcă oricare dintre obligațiile sale prevăzute în contract;
- (7) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către chiriaș, cu prealabila notificare a administratorului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care chiriașul renunță la contract. În cazul nerespectării termenului prevăzut pentru notificarea administratorului, chiriașul este obligat la plata unei sume de bani reprezentând contravaloarea folosinței spațiului pentru o perioadă de 30 de zile, calculată în conformitate cu prevederile contractului.
- (8) Contractul încetează prin denunțarea unilaterală a acestuia, de către administrator, cu prealabila notificare a chiriașului, făcută cu o lună înainte de data încetării contractului, în situația în care interesele publice sau alte cerințe impun eliberarea spațiului.

Art. 7 – Forța majoră

- (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum a fost definită de lege;
- (2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea consecințelor lui;
- (3) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

Art. 8 - Litigii

- (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții părților contractante.
- (2) Părțile vor încerca să soluționeze pe cale amiabilă orice diferende ce s-ar ivi între ele, având drept obiect prezentul contract.
- (3) În cazul în care părțile nu au reușit soluționarea diferendelor ivite, partea interesată se va putea adresa justiției.
- (4) Litigiile dintre părți se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit dreptului comun.

Art. 9 - Dispoziții finale

- (1) Constituie anexe la contract, procesul-verbal de predare-primire (**anexa nr. 1**), modul de constituire și utilizare a garanției (**anexa nr. 2**).
- (2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează potrivit dispozițiilor sale și prevederilor legii.
- (3) Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.
- (4) Prezentul contract constituie titlu executoriu fiind înregistrat la organele fiscale competente. Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte 1 (un) exemplar pentru fiecare parte, a câte 4 pagini.

Serviciul Patrimoniu Mobilitate Urbană

PROCES – VERBAL
de predare - primire a spațiului comercial –

SPAȚIUL NR. _____

1. În conformitate cu contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____ din _____, se încheie prezentul proces-verbal de predare–primire între Municipiul Botoșani prin reprezentanții săi legali, care predă și _____, în calitate de chiriaș, care primește în folosință spațiul Nr. _____, în suprafață de _____ mp.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește spațiul – cu destinație de spațiu spațiul comercial::

a. – pereții / construcția (interior/exterior)

.....
...

b. – podeaua din lemn

.....

c. – ușa, fereastra/oblonul (încuietorile, balamale etc.)

.....

d. – instalația electrică (tablou electric, prize, întrerupător etc.)

.....
...

e. – altele neprevăzute mai sus (mobilier: dulap, masă, colțar etc.)

.....
..

3. _____, în calitate de chiriaș se obligă să execute următoarele lucrări:

.....
.....
.....
.....

Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi _____ în dublu exemplar, din care unul a fost predat chiriașului.

AM PREDAT,

LOCATOR

AM PRIMIT,

CHIRIAȘ

Compartiment Administrare Spații Locative și spații cu altă destinație decât aceea de locuință

Constituirea, utilizarea și restituirea garanției de bună plată, prevăzute în contractul de închiriere înregistrat sub nr. _____

Garanția de bună plată pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale se constituie la nivelul a două (2) chirii lunare, respectiv valoarea de _____

- rezultată din garanția de participare la licitație în sumă de _____ lei, la care se adaugă diferența de preț

- rezultată/stabilită în urma procedurii de licitație, care se depune într-un cont închis pentru chiriaș.

Dovada constituirii fondului de garanție trebuie făcută la momentul semnării contractului de către părți sau cel mai târziu în termen de 15 zile de la momentul încheierii contractului de închiriere.

Dobânda aferentă garanției rămâne la dispoziția locatorului pe perioada derulării prezentului contract.

Dovada pentru constituirea garanției o reprezintă ordinul de plată însoțit de extrasul de cont eliberat de unitatea bancară la care s-a deschis contul, documente justificative ce urmează a fi prezentate la încheierea contractului de închiriere ori în termen de cel mult 15 zile de la încheierea acestuia, constituind anexă la acesta.

Utilizarea garanției pentru neplata chiriei, precum și a dobânzilor aferente acesteia, se va face în următoarele situații:

1. neplata sumelor ce-i revin din cheltuielile comune și majorările de întârziere aferente acestora;
 2. neplata sumelor ce îi revin cu titlu de chirie și majorările de întârziere aferente acestora;
 3. reparațiile de întreținere curentă care conform Noului Cod Civil sunt în sarcina chiriașului;
 4. orice alte servicii realizate/prestate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat deși avea obligația legală sau contractuală.
- La încetarea contractului, locatorul are obligația de a restitui depozitul de garanție în următorul cont..... deschis la banca pe numele, indicat în mod expres de către chiriaș.

În cazul în care chiriașul dorește ca la încetarea contractului sumele să fie restituite de către locator într-un cont diferit față de cel indicat de către acesta în cuprinsul contractului, locatorul trebuie să informeze în scris locatorul asupra acestui fapt. În caz contrar, depozitul de garanție va fi restituit în toate situațiile în contul indicat expres de chiriaș.

ANEXA nr. 2. la

Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

LISTA TARIFELOR DE PORNIRE LA LICITAȚIE PENTRU SPAȚIILE CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ

2. Tarife de pornire la licitație pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință. Tariful nu include TVA.

Lei /mp/lună

I. ZONA DE AMPLASAMENT

1. Zona A	30% din tariful de bază
2. Zona B	15% din tariful de bază
3. Zona C	5% din tariful de bază
4. Zona D	-

II. PROFILUL DE ACTIVITATE

1. Activități productive (confecții, brutării – produse patiserie, prelucrarea lemnului, aluminiului etc.)	5,40
1.a Activități comerciale (produse alimentare, industriale, flori, farmaceutice, depozit en gros, alimentație publică)	7,50
1.b Cluburi, Internet –café, jocuri electronice, jocuri electronice – mecanice, etc.	8,60
1.c Agenții turism	8,60
2. Prestări servicii (tâmplărie, geamuri – oglinzi, cojocărie, service auto, reparații aparatură electrocasnice, ceasornicărie, frizerie, coafură, tipografie, birou copiat acte, cabinete medicale, tocilărie, confecționări chei, înregistrări audio-video, încărcări brichete, etc.)	4,40
3. Sedii, bănci, C.E.C., notariate publice	22,60
4. Sedii agenți economici, depozite materiale, arhive, cabinete medici de familie.	3,60
5. Fundații și asociații nonprofit, case de cultură, organizații neguvernamentale, cluburi sportive, biblioteci, grădinițe.	2,70
6. Sedii asociații locatari- proprietari	1,90
7. Sedii partide politice	1,90
8. Garaje	1,60

III. GRADUL DE DOTARE TEHNIC

1. Foarte bună	- 30% din tariful de bază
2. Bună	- 15% din tariful de bază
3. Satisfăcătoare	-

IV. STAREA CLĂDIRII

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. Foarte bună | - 30% din tariful de bază |
| 2. Bună | - 15% din tariful de bază |
| 3. Satisfăcătoare | - |

NOTĂ:

Tarifele vor fi reactualizate trimestrial : 01 ianuarie – 01 aprilie, 01 iulie, 01 octombrie, în funcție de indicele de inflație pentru servicii , comunicat de Direcția de Statistică.

Pentru spațiile din zona muzeistică (centrul vechi) se va lua în calcul zona medie.

Pentru sediile partidelor politice nu se va lua în calcul zona de amplasare.

Pentru destinațiile prevăzute la punctele 5, 6 7 și 8 din cap.II nu se va lua în considerare zona de amplasare.

Prețul de începere a licitației va fi calculat ca medie a tuturor activităților desfășurate în spațiul.

În cazul în care suprafața ocupată de activitatea de bază (prezentată la punctele 1, 1a, 1b, 1c și 2 din cap. II) este egală sau mai mică cu 50% din suprafața totală a spațiului ce urmează a fi închiriat, prețul de începere a licitației poate fi micșorat cu 10%- 40%.

Perioada de închiriere va fi de 1 – 3 ani. În condițiile în care contractul de închiriere s-a încheiat pe o perioadă de 1(un) an, acesta poate fi prelungit pe o perioadă de până la 3 ani, dacă chiriașul și-a respectat în totalitate prevederile contractuale.

ANEXA nr. 2.1**la Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani****LISTA TARIFELOR PENTRU SERVICII CONEXE****1. Tarife ce se vor practica în domeniul fond locativ**

<i>Nr. crt.</i>	<i>TIPUL ACTULUI EMIS</i>	<i>Tarif (include TVA)</i>	<i>OBS.</i>
1.	Adeverința privind achitarea integrală a apartamentelor cumpărate de foștii chiriași	11,9 lei	
2.	Copie contract vânzare-cumpărare (2 exemplare + proces-verbal)	11,8 lei	
3.	Întocmire releveu pentru vânzare-cumpărare apartament	1,4 lei	
4.	Reactualizare releveu pentru cumpărare apartament	0,7 lei/mp	
5.	Copie xerox – contract închiriere, în cazul în care a fost pierdut de chiriaș	11,9 lei	
6.	Adeverința eliberare document expropriere	11,9 lei	
7.	Reactualizare contracte de vânzare-cumpărare (hotărâri judecătorești de divorț și partaj, la solicitare)	1,5% din valoarea apartamentului actualizată conform Legii nr. 85/92, cu modificările și completările ulterioare	

NOTĂ:

Reactualizarea trimestrială a tarifelor se face la datele: 01 ianuarie, 01 aprilie, 01 iulie, 01 octombrie în funcție de indicele de inflație pentru servicii comunicat de Direcția de Statistică.

Anexa 3 la Regulament – Model Contract-cadru

Nr. _____

Data _____

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE **pentru suprafete cu destinatia de locuințe destinate tinerilor**

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1 Prezentul contract de închiriere se încheie între:

a) **Municipiul Botoșani** cu sediul în Botoșani, „Piața Revoluției”, nr. 1-3, reprezentat prin Primar, în calitate de locator și

b)

_____ cu domiciliul în _____, strada _____, nr. __, bl. __, sc. __, ap. __, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ în calitate de locatar (chiriaș) în baza H.C.L. nr. _____ privind aprobarea Regulamentului serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 Legii nr. 71/2011 pentru punerea în executare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, Titlul IX Capitolul V art. 1.777-1.835 Cod Civil și a repartiției nr. _____ / _____ a intervenit prezentul contract.

CAPITOLUL II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERII, PREȚUL ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.2 (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea locuinței ANL situată în Botoșani, strada _____, nr. _____, bl. __, sc. __, ap. __, proprietatea privată a Statului Român și aflată în administrarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, compusă din _____ cameră/e și dependințe, cu suprafața construită de _____ mp și suprafața utilă de _____ mp, conform Anexei nr. 1 la prezentul contract.

(2) Locuință care face obiectul închirierii va fi folosită exclusiv de locatar și membrii săi de familie care au primit repartitie pentru locuință, prevăzuti în Anexa nr.1 la prezentul contract.

(3) Locuință se predă conform procesului verbal de predare-primire încheiat între locator și locatar.

Art.3 (1) Chiria lunară pentru suprafața construită desfășurată este de _____ lei și este calculată conform Anexei nr. 2 la prezentul contract - Fișa de calcul a chiriei, și H.C.L. nr. _____.

(2) Chiria se datorează începând cu data de ____/____/____ când se întocmeste procesul verbal de predare - primire a locuinței și se achită lunar, până în ultima zi a lunii, pentru luna în curs, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe din Botoșani, Calea Națională.

(3) Chiria se va actualiza anual conform legiilor în vigoare.

(4) Chiria se va modifica ori de câte ori prin acte normative se prevede acest lucru. Modificarea cuantumului chiriei este unilaterală și produce efecte de la data actului normativ care o reglementează.

Art.4 (1) Neplata în termen a chiriei stabilită în contract atrage o penalizare de 0,1% asupra sumei datorate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia la care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

(2) Contractul de închiriere constituie, în condițiile legii, titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract și se transmite spre executare silită către Direcția Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani,

(3) Neplata chiriei timp de 3 luni consecutiv, dă dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriașului.

CAPITOLUL III. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 5 Termenul închirierii este de 5 ani, cu începere de la data de __/__/__, până la data de __/__/__.

Art. 6 La expirarea termenului prevazut la art.5, contractul poate fi prelungit cu acordul părților, pe termen de.....

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7 Obligațiile locatarului:

- a) să predea locatarului locuință în stare normală de utilizare, dotata cu echipamentele menționate în procesul verbal de predare – primire, în stare buna de funcționare;
- b) să mențină locuința în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii;
- c) să asigure folosinta locuinței închiriate pe toata durata contractului, garantând pe locatar contra viciilor ascunse ori contra tulburării folosintei bunului;
- d) locatorul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului;
- e) să-și dea acordul în condițiile legii pentru:
 - racordarea/debransarea locuințelor la/de la rețelele de utilități;
 - îmbunătățirile care se aduc locuințelor la solicitarea chiriașului;
 - ieșiri din indiviziune, alipiri, dezlipiri care nu aduc atingere proprietății publice/private a statului;
 - înscrierea mențiunilor în extrasul de carte funciară.

Art.8 Obligațiile locatarului:

- a) să achite cheltuielile cu titlu de chirie în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- b) să achite lunar la asociația de locatari/proprietari cheltuielile de întreținere care rezultă din folosinta exclusivă a locuinței pe toata durata contractului și să pună la dispoziție locatarului dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;
- c) să contribuie la cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina sa;
- d) să folosească locuința închiriată potrivit destinației rezultate din prezentul contract;
- e) să efectueze reparațiile locative a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului;
- f) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor componente ale instalațiilor din spațiile de folosință exclusivă;
- g) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate ca urmare a utilizării necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii, cu excepția cazului în care deteriorarea se datorează vechimii, defecțiunilor, viciilor de execuție, unei întâmplări neprevăzute, fortei majore. Dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcție, instalațiile, obiectele și dotările aferente;
- h) să asigure curățenia și igienizarea locuinței, pe toată durata contractului de închiriere;
- i) să nu transforme spațiile și echipamentele închiriate fără acordul scris al locatarului. Acesta din urma poate pretinde locatarului, la părăsirea locuinței, sa readucă spațiile în starea inițială sau să păstreze transformările efectuate, fără ca respectivul locatar să poată avea pretenii la despăgubiri pentru cheltuielile efectuate. Locatorul are totuși dreptul să ceară readucerea imediată a spațiilor în starea inițială pe cheltuiala locatarului, atunci când transformările amenință buna funcționare a echipamentelor sau siguranța clădirii;
- j) să răspundă pentru degradările și pierderile survenite pe parcursul contractului în spațiile de a căror folosință exclusivă beneficiaza, cu excepția cazului în care dovedește că acestea s-au produs din cauza de forță majoră sau din vina unei terte persoane pe care nu el a introdus-o în locuință;
- k) să notifice locatarului, sub sancțiunea plății de daune-interese și a suportării oricăror alte cheltuieli, necesitatea efectuării reparațiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă;
- l) să încheie contracte cu fiecare furnizor de utilități și să suporte cheltuielile aferente;

- m) să nu subînchirieze sau să cedeze folosința spațiului altor persoane;
- n) să permită verificarea locuinței de către locator la intervale de timp rezonabile;
- o) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la locator;
- p) să suporte cheltuielile efectuate de către locator pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;
- q) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;
- r) să predea locatorului, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, locuința în stare de folosință și curățenie precum și obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare-primire întocmit la preluarea locuinței;
- s) să respecte prevederile contractuale și ale Regulamentului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;
- t) să transmită autorităților publice locale, în termen de 30 de zile, documentele cu privire la orice modificări intervenite în:
 - starea civilă;
 - numărul persoanelor aflate în întreținere;
 - situația locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuințe în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care deține locuința actuală.

CAPITOLUL V. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art.9 Drepturile locatorului:

- a) să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatorul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;
- b) să solicite locatarului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatorului, cu plata de despăgubiri pentru orice paguba cauzată bunului de către locatar;
- c) să viziteze imobilul și să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru, cu anunțarea în prealabil a chiriașului și în prezența acestuia;
- d) să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale chiriei.

Art.10 Drepturile locatarului:

- a) să utilizeze imobilul în exclusivitate pe perioada derulării contractului;
- b) să facă îmbunătățirile necesare scopului închirierii fără să modifice imobilul sau structura de rezistență a acestuia și doar cu acordul proprietarului;
- c) să efectueze lucrările majore de reparații ce se impun în cazul în care proprietarul, deși notificat, nu ia de îndată măsurile necesare pentru remedierea defectiunilor. În cazurile urgente, locatarul poate începe de îndată lucrările, înștiințarea proprietarului putând fi făcută după începerea reparațiilor;
- d) locatarul are drept de preferință la încheierea unui nou contract, însă acest drept nu operează în cazul în care chiriea nu și-a executat obligațiile născute în baza închirierii anterioare;
- e) locatarul are drept de preferință la vânzarea locuinței.

CAPITOLUL VI. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 11 În cazul în care nici una din părți nu-și va manifesta voința cu privire la încetarea contractului până la data încheierii perioadei contractuale, contractul de închiriere ajuns la termen se prelungește succesiv, pe perioade de câte ___ an, în următoarele condiții:

- a) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, au obligația să facă dovada că nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară

activitatea, în Municipiul Botoșani; fac excepție cotele-părți dintr-o locuință, dobândite în proprietate, în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ m², suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

b) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au obligația să facă dovada îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art.8 din prezentul contract.

c) Locatorul poate refuza prelungirea contractului în următoarele condiții:

- I.chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
- II.chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;
- III.chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situat acesta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;
- IV.chiriașul a avut un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
- V.dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;
- VI.dacă, din documentele existente, rezultă faptul că chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
- VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
- VIII.dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei, prin aruncarea de deșuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

Art.12 Documentele justificative care însoțesc cererea de prelungire a duratei contractului de închiriere, sunt următoarele:

a) certificat fiscal eliberat de Primăria Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe Locale cu sediul în Calea Națională;

b) adeverință eliberată de asociația de locatari;

c) declarație notarială din care să rezulte că titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ mp.

Art.13 La prelungirea contractului de închiriere, se poate realiza un schimb de locuințe, cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei acord/convenții între chiriași, potrivit legii, pentru locuințele aflate în exploatare.

Art.14 La prelungirea contractului de închiriere, Consiliul Local al Municipiului Botoșani, poate dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie, în următoarele situații:

a) se constată că titularului contractului de închiriere i s-a modificat starea civilă și/sau numărul persoanelor aflate în întreținere;

- b) la repartiție nu s-au putut asigura suprafețele minimale în raport cu numărul de persoane;
- c) și-a schimbat locul unde își desfășoară activitatea într-o altă unitate administrativ-teritorială; în acest caz în care se solicită schimbarea locuinței dintr-o unitate administrativ-teritorială cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie situată în altă unitate administrativ-teritorială, este necesar acordul ambelor autorități ale administrației publice care dețin locuințele în administrare.

Art.15 Schimbul de locuințe prevăzut la art.13 și schimbarea locuinței prevăzută la art.14 se pot realiza numai în cazul imobilelor aflate în exploatare și din aceeași categorie de locuințe, fiind exceptate locuințele noi, inclusiv în cazul imobilelor situate în unități administrativ-teritoriale diferite.

Art.16 Dacă, după împlinirea termenului, locatarul continuă să dețină bunul și să își îndeplinească obligațiile fără vreo împotrivire din partea locatorului, se consideră încheiată o nouă locațiune, în condițiile celei vechi, dar nu mai mult de 1 an de la data expirării contractului.

Art.17 În cazul în care părțile nu convin asupra prelungirii contractului de închiriere, contractul încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

CAPITOLUL VII. REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 18 Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care s-a încheiat, astfel:

1. la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
2. la cererea locatorului atunci când:
 - a) locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni;
 - b) locatarul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari pe o perioadă de cel puțin 3 luni;
 - c) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
 - d) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
 - e) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
 - f) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.
 - g) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 mp;
 - h) locatarul schimbă destinația spațiului închiriat, cu plata eventualelor daune aduse locuinței și clădirii;
 - i) locatarul nu a respectat clauzele contractuale și regulamentului de administrare a locuințelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

Art. 19 Pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute la art.8, locatorul este îndreptat să se adreseze instanței de judecată în vederea rezilierii prezentului contract de închiriere.

Art. 20 (1) Evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile și locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract și a cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari până la data executării efective a hotărârii de evacuare.

(2) Hotărârea judecătorească de evacuare precum și încetarea, din orice cauza, a contractului de închiriere, sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu chiriasul.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 21 Prezentul contract poate înceta în următoarele situații :

- a) prin acordul ambelor părți;
- b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, cu excepțiile prevăzute de prezentul contract;
- c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, la orice moment, prin notificare scrisă cu cel puțin 60 de zile anterior datei dorite pentru încetare;
- d) prin reziliere, pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor ce decurg din prezentul contract sau săvârșirea de către chirias a unor fapte culpabile;
- e) decesul sau părăsirea locuinței de către chirias;
- f) ca urmare a desființării dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat.

CAPITOLUL IX. TRANSFERUL FOLOSINTEI LOCUINȚEI

Art.22 În caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/ă în contract și dacă a locuit împreună cu chiriașul.

Art.23 Se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatorului de către persoana în cauză, cu excepția detasării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la instituții de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate etc.

Art.24 (1) Dacă persoana prevăzută la art.22 nu se subrogă în drepturile titularului contractului de închiriere, descendenții și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.

(2) Descendenții (copii, nepoți etc.) și ascendenții (părinți, bunici etc.) pot fi înscrși motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului, numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedeținerea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe).

(3) În cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz.

(4) Persoanele prevăzute la alin.1 care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chiriasului decedat/care a părăsit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului chiriașului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator.

Art. 25 (1) Dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștință de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la art.22 și art.24 nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează.

(2) În lipsa persoanelor care pot solicita locuința potrivit art.22 și art.24, contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta.

Art. 26 În caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

CAPITOLUL X. FORȚA MAJORĂ

Art. 27 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/si executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

Art. 28 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Art. 29 Dacă în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XI. CLAUZE FINALE

Art. 30 Este interzisă subînchirierea totală sau parțială a locuinței ce face obiectul prezentului contract, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinței locuinței sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere. Este interzisă cesiunea contractului de închiriere a locuinței ce face obiectul prezentului contract, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 31 Este interzisă ocuparea sub orice pretext a spațiilor cu destinația de adăpost antiaerian din subsolul blocului, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 32 (1) În acceptiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face prin posta, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

Art. 33 În cazul în care eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui nu se vor putea rezolva pe cale amiabilă, părțile au convenit să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

Art. 34 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art. 35 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil și cu reglementările legale în vigoare referitoare la închiriere.

Art. 36. Conform art. 1798 Cod Civil, prezentul contract constituie titlu executoriu pentru urmărirea plăților restante.

Art. 37 Prezentul contract, împreună cu anexele 1 - 2 care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art. 38 Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ în 3 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, iar un exemplar pentru Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

**MUNICIPIUL BOTOȘANI
PRIMAR,**

CHIRIAȘ,

Viza Control Financiar Preventiv,
Director ex. Direcția Economică,

Director ex. Direcția Dezvoltare Locală

Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană

ÎNTOCMIT,

Avizat pentru legalitate,

Întocmit,

.....

Anexa 1 din _____ parte
integrantă din contractul de închiriere
înregistrat la nr. _____ din _____
Codul nr.
Rolul nr.

FIȘA
suprafeței locative închiriate în:

- A -

Date privind locuința închiriată

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Suprafața utilă (mp)	În folosință	
			exclusivă	comună
0	1	2	3	4
1.	CAMERĂ	-	-	-
Subtotal grupa Suprafata locuibila tarif baza		-	-	-
1.	BUCĂTĂRIE	-	-	-
2.	BAIE	-	-	-
Subtotal grupa Dependinte		-	-	-
1.	BALCON	-	-	-
Subtotal grupa Alte dependinte		-	-	-
Total general		-	-	-

- 1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri
- 2) Centrală, sobă cu gaze, alte mijloace de încălzire
- 3) În locuință, în clădire, în curte, în stradă
- 4) Idem
- 5) Da sau nu
- 6) Da sau nu
- 7) Cameră, hol, oficiu, baie, vestibule, cămară, WC, debara, tindă, culoare, magazie, șură, șopron etc.

Titularul contractului de închiriere și membrii de familie care locuiesc împreună cu acesta ¹⁾

Nr. crt.	Numele și prenumele	Capacitatea pe care o are membrul de familie în raport cu titularul contractului de închiriere ²⁾	CNP	Anul nașterii	Unitatea unde lucrează	Gr. hand.	Venit lunar	Venit brut ultimele 12 luni	Venit net ultimele 12 luni
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Titular							
2.									
Total venituri:									

LOCATOR,

LOCATAR,

.....

.....

Data completării: ziua_ luna ___ anul _____

1). Se completează cu membrii familiei considerați ca atare potrivit art. 15 din Legea nr. 5/1973

2) Soț, soție, fiu, fiică, precum și părinții soților întreținuți de aceștia (tată, mamă, soacră, socru)

NOTĂ:

- fișa se completează la încheierea contractului de închiriere sau ori de câte ori apar modificări la cap. A sau B.

- rândurile, coloanele și rubricile necompletate se vor bara cu o linie. Nu se admit niciun fel de ștersături, corecturi, suprapuneri etc.

**FIȘA DE CALCUL ANL
PENTRU STABILIREA CHIRIEI LUNARE A LOCUINȚEI DEȚINUTE
DE CHIRIAȘUL _____**

Strada _____ nr. _____, sc. _____ etaj _____ ap. _____

Nr. crt.	Elemente componente pentru calculul chiriei	Suprafața (mp)	Tarif (lei/mp)/ Procent	Suma (col.2 x col.3)
0	1	2	3	4
1.	Suprafața locuibilă plătită cu tariful de bază			
2.	Reducerea cu 15% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a camerelor situate la subsol sau în mansarde aflate direct sub acoperiș.			
3.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței lipsite de instalații de apă, canal, electricitate sau numai de unele dintre acestea.			
4.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței construită din materiale inferioare, paiantă, chirpici.			
5.	TOTAL I			
6.	Dependențele locuinței (bucătărie, cămară, baie, debara, oficiu, vestibul, culoar, verandă, chicinetă, antreu, tindă, coridor, closetul din interiorul apartamentului, marchiză).			
7.	Alte dependențe ale locuinței: terasă acoperită, logia, boxa, pivnița, beciul, spălătoria și alte dependențe în folosință exclusivă.			
8.	TOTAL II			
9.	Curte și grădină aferentă locuinței închiriate (cotă parte determinată proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de locatarul principal)			
10.	Coeficient zonal			
11.	TOTAL III			
12.	Nivelul maxim al chiriei pentru locuință nu poate depăși 15% din venitul lunar pe familie			
13.	Chirie handicap (L. 359/2009)			
14.	TOTAL CHIRIE			

Locator,

Locatar,

Chiriașul se obligă să comunice în termen de 30 de zile locatarului orice modificare produsă în venitul net al familiei sale, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.

Anexa 4 la Regulament

Nr. _____

Data ____ . ____ . ____

CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE **pentru suprafete cu destinatia de locuințe destinate tinerilor**

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1 Prezentul contract de închiriere se încheie între:

a) Municipiul Botoșani

cu sediul în Botoșani, „Piața Revoluției, nr. 1-3, reprezentat prin Primar, în calitate de locator și

b) _____ cu domiciliul în _____, strada _____, nr. __, bl. __, sc. __, ap. __, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria ____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ în calitate de locatar(chiriaș) în baza H.C.L. nr. _____ privind aprobarea Regulamentului serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflat în administrarea Municipiului Botoșani, a Legii nr. 152/1998, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la exigențele minimale în asigurarea spațiului locativ pe număr de persoane, Legii nr.71/2011 pentru punerea în executare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, Titlul IX Capitolul V art. 1.777-1.835 Cod Civil și a repartiției nr. _____ / _____ a intervenit prezentul contract.

CAPITOLUL II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERII, PREȚUL ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.2 (1) Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea locuinței ANL situată în Botoșani, strada _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, ap. ____, proprietatea privată a Statului Român și aflată în administrarea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, compusă din _____ cameră/e și dependințe, cu suprafața construită de _____ mp și suprafața utilă de _____ mp, conform Anexei 1 la prezentul contract.

(4) Locuință care face obiectul închirierii va fi folosită exclusiv de locatar și membrii săi de familie care au primit repartitie pentru locuință, prevăzute în Anexa nr.1 la prezentul contract.

(5) Locuință se predă conform procesului verbal de predare-primire încheiat între locator și locatar.

Art. 3 (1) Chiria lunară pentru suprafața construită desfășurată este de _____ lei și este calculată conform Anexei 2 la prezentul contract - Fișa de calcul a chiriei, în baza Legii nr. 152/1998 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr. _____.

(2) Sumele obținute din recuperarea investiției din cuantumului chiriei, respectiv _____ lei, se virează în termen de maximum ____ zile de la încasarea acesteia, de către autoritatea publică locală, în contul Agenției Naționale pentru Locuințe deschis în acest sens la Trezoreria Statului și se deduc din valoarea de vânzare a locuinței.

(3) Chiria se datorează începând cu data de ____ / ____ / ____ când se întocmeste procesul verbal de predare - primire a locuinței și se achită lunar, până în ultima zi a lunii, pentru luna în curs, la sediul Primăriei Municipiului Botoșani - Direcția Impozite și Taxe din Botoșani, Calea Națională.

(4) Chiria se va actualiza anual conform legiilor în vigoare.

(5) Chiria se va revizui la împlinirea de către titularul contractului de închiriere, a vârstei de 35 de ani, luând în calcul cota aplicabilă la valoarea de înlocuire a construcției.

(6) Chiria se va modifica ori de câte ori prin acte normative se prevede acest lucru. Modificarea cuantumului chiriei este unilaterală și produce efecte de la data actului normativ care o reglementează.

Art. 4 (1) Neplata în termen a chiriei stabilită în contract atrage o penalizare de 0,05% asupra sumei datorate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia la care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

(2) Contractul de închiriere constituie, în condițiile legii, titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract și se transmite spre executare silită către Direcția Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani,

(3) Neplata chiriei timp de 3 luni consecutiv, dă dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriei.

CAPITOLUL III. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 5 Termenul închirierii este de 5 ani, cu începere de la data de __/__/__, până la data de __/__/__.

Art. 6 La expirarea termenului prevazut la art.5, contractul poate fi prelungit cu acordul părților, pe termen de.....

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7 Obligațiile locatarului:

f) să predea locatarului locuință în stare normală de utilizare, dotata cu echipamentele menționate în procesul verbal de predare – primire, în stare buna de funcționare;

g) să mențină locuința în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii;

h) să asigure folosinta locuinței închiriate pe toata durata contractului, garantând pe locatar contra viciilor ascunse ori contra tulburării folosintei bunului;

i) locatarul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat la momentul preluării bunului;

j) să-și dea acordul în condițiile legii pentru:

- racordarea/debransarea locuințelor la/de la rețelele de utilități;
- îmbunătățirile care se aduc locuințelor la solicitarea chiriei;
- ieșiri din indiviziune, alipiri, dezlipiri care nu aduc atingere proprietății publice/private a statului;
- înscrierea mențiunilor în extrasul de carte funciară.

Art.8 Obligațiile locatarului:

u) să achite cheltuielile cu titlu de chirie în cuantum și la termenele stabilite prin contract;

v) să achite lunar la asociația de locatari/prorietari cheltuielile de întreținere care rezultă din folosinta exclusivă a locuinței pe toata durata contractului și să pună la dispoziție locatarului dovada achitării acestora, ori de câte ori este solicitată;

w) să contribuie la cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina sa;

x) să folosească locuința închiriată potrivit destinației rezultate din prezentul contract;

y) să efectueze reparațiile locative a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului;

z) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor componente ale instalațiilor din spațiile de folosință exclusivă;

aa) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate ca urmare a utilizării necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii, cu excepția cazului în care deteriorarea se datorează vechimii, defectiunilor, viciilor de execuție, unei întâmplări neprevăzute, fortei majore. Dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparații vor fi

suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcție, instalațiile, obiectele și dotările aferente;

bb) să asigure curățenia și igienizarea locuinței, pe toată durata contractului de închiriere;

cc) să nu transforme spațiile și echipamentele închiriate fără acordul scris al locatorului. Acesta din urma poate pretinde locatorului, la părăsirea locuinței, să readucă spațiile în starea inițială sau să păstreze transformările efectuate, fără ca respectivul locatar să poată avea pretenții la despăgubiri pentru cheltuielile efectuate. Locatorul are totuși dreptul să ceară readucerea imediată a spațiilor în starea inițială pe cheltuiala locatorului, atunci când transformările amenință buna funcționare a echipamentelor sau siguranța clădirii;

dd) să răspundă pentru degradările și pierderile survenite pe parcursul contractului în spațiile de a căror folosință exclusivă beneficiază, cu excepția cazului în care dovedește că acestea s-au produs din cauza de forță majoră sau din vina unei terțe persoane pe care nu el a introdus-o în locuință;

ee) să notifice locatorului, sub sancțiunea plății de daune-interese și a suportării oricăror alte cheltuieli, necesitatea efectuării reparațiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă;

ff) să încheie contracte cu fiecare furnizor de utilități și să suporte cheltuielile aferente;

gg) să nu subînchirieze sau să cedeze contractul de închiriere altor persoane;

hh) să permită verificarea locuinței de către locator la intervale de timp rezonabile;

ii) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatorului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la locator;

jj) să suporte cheltuielile efectuate de către locator pentru lucrările ce cad în sarcina locatorului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;

kk) să prezinte anual adeverință de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;

ll) să predea locatorului, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, locuința în stare de folosință și curățenie precum și obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare-primire întocmit la preluarea locuinței;

mm) să respecte prevederile contractuale și ale Regulamentului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

nn) să transmită autorităților publice locale, în termen de 30 de zile, documentele cu privire la orice modificări intervenite în:

- starea civilă;
- numărul persoanelor aflate în întreținere;
- situația locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuințe în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care deține locuința actuală.

CAPITOLUL V. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art. 9 Drepturile locatorului:

- a. să păstreze orice îmbunătățiri sau lucrări efectuate de către locatar asupra bunului pe durata închirierii, locatorul neputând fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al acestuia;
- b. să solicite locatorului să readucă bunul închiriat în starea inițială în cazul în care acesta a efectuat lucrările fără acordul prealabil al locatorului, cu plata de despăgubiri pentru orice pagubă cauzată bunului de către locatar;
- c. să viziteze imobilul și să verifice imobilul ori de câte ori este nevoie, când situațiile în cauză impun acest lucru, cu anunțarea în prealabil a chiriașului și în prezența acestuia;
- d. să verifice achitarea obligațiilor de plată curente ale chiriașului.

Art. 10 Drepturile locatorului:

- a) să utilizeze imobilul în exclusivitate pe perioada derulării contractului;

- b) să facă îmbunătățirile necesare scopului închirierii fără să modifice imobilul sau structura de rezistență a acestuia și doar cu acordul proprietarului;
- c) să efectueze lucrările majore de reparații ce se impun în cazul în care proprietarul, deși notificat, nu ia de îndată măsurile necesare pentru remedierea defectiunilor. În cazurile urgente, locatarul poate începe de îndată lucrările, înștiințarea proprietarului putând fi făcută după începerea reparațiilor;
- d) locatarul are drept de preferință la încheierea unui nou contract, însă acest drept nu operează în cazul în care chiriasul nu și-a executat obligațiile născute în baza închirierii anterioare;
- e) locatarul are drept de preferință la vânzarea locuinței.

CAPITOLUL VI. PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 11 În cazul în care nici una din părți nu-și va manifesta voința cu privire la încetarea contractului până la data încheierii perioadei contractuale, contractul de închiriere ajuns la termen se prelungește succesiv, pe perioade de câte ___ an, în următoarele condiții:

- a) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, au obligația să facă dovada că nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani; fac excepție cotele-părți dintr-o locuință, dobândite în proprietate, în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ m², suprafața utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- b) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au obligația să facă dovada îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 8 din prezentul contract.
- c) Locatorul poate refuza prelungirea contractului în următoarele condiții:
 - I. chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
 - II. chiriașul a subînchiriat locuința fără consimțământul scris al proprietarului;
 - III. chiriașul a pricinuit stricăciuni imobilului, clădirii în care este situat acesta, instalațiilor sau bunurilor aferente acestora ori a înstrăinat fără drept părți din acestea;
 - IV. chiriașul a avut un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
 - V. dacă la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul, chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere nu au făcut dovada achitării datoriilor la bugetul local, printr-un certificat fiscal eliberat de către Direcția Impozite și Taxe locale Botoșani;
 - VI. dacă, din documentele existente, rezultă faptul că chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu sancțiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.
 - VII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;
 - VIII. dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei, prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

Art. 12 Documentele justificative care însoțesc cererea de prelungire a duratei contractului de închiriere, sunt următoarele:

- a) certificat fiscal eliberat de Primăria Municipiului Botoșani - Directia Impozite si Taxe Locale cu sediul în Calea Națională;
- b) adeverință eliberată de asociația de locatari;
- c) declarație notarială din care să rezulte că titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ- teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de ___ mp.

Art. 13 La prelungirea contractului de închiriere, se poate realiza un schimb de locuințe, în condițiile art.8 din Legea nr. 152/1998, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute în Legea nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei acord/convenții între chiriași, potrivit legii, pentru locuințele aflate în exploatare.

Art. 14 La prelungirea contractului de închiriere, Consiliul Local al Municipiului Botoșani, poate dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie, în următoarele situații:

- a) se constată că titularului contractului de închiriere i s-a modificat starea civilă și/sau numărul persoanelor aflate în întreținere;
- b) la repartiție nu s-au putut asigura suprafețele minimale în raport cu numărul de persoane;
- c) și-a schimbat locul unde își desfășoară activitatea într-o altă unitate administrativ-teritorială; în acest caz în care se solicită schimbarea locuinței dintr-o unitate administrativ-teritorială cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie situată în altă unitate administrativ-teritorială, este necesar acordul ambelor autorități ale administrației publice care dețin locuințele în administrare.

Art. 15 Schimbul de locuințe prevăzut la art.13 și schimbarea locuinței prevăzută la art.14 se pot realiza numai în cazul imobilelor aflate în exploatare și din aceeași categorie de locuințe construite de Agenția Națională pentru Locuințe, fiind exceptate locuințele noi, inclusiv în cazul imobilelor situate în unități administrativ-teritoriale diferite.

Art. 16 Dacă, după împlinirea termenului, locatarul continuă să dețină bunul și să își îndeplinească obligațiile fără vreo împotrivire din partea locatorului, se consideră încheiată o nouă locațiune, în condițiile celei vechi, dar nu mai mult de 1 an de la data expirării contractului.

Art. 17 În cazul în care părțile nu convin asupra prelungirii contractului de închiriere, contractul încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

CAPITOLUL VII. REZILIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 18 Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care s-a încheiat, astfel:

1. la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
2. la cererea locatorului atunci când:
 - a) locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni;
 - b) locatarul nu a achitat cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari pe o perioadă de cel puțin 3 luni;
 - c) chiriașul are un comportament ce face imposibilă conviețuirea sau care împiedică folosirea normală a imobilului, dacă acesta sau persoanele care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită au săvârșit fapte constatate și sancționate în baza Legii nr. 61/1991 de cel puțin trei ori, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței, chiar dacă amenda a fost achitată;
 - d) dacă, din documentele existente, rezultă faptul că fie chiriașul, fie membrii familiei sale sau alte persoane care locuiesc împreună cu chiriașul în baza contractului de închiriere în locuință au fost trimiși în judecată de către Municipiul Botoșani pentru ca instanța să dispună înlocuirea amenzilor datorate la bugetul local cu

sanctiunea prestării unei munci în folosul comunității, conform O.G. nr. 2/2001 și O.G. nr. 55/2002, atât în situația în care există o hotărâre judecătorească pronunțată în acest sens, indiferent de soluția pronunțată, cât și în situația în care procesul se află în curs de soluționare.

e) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar, în baza contractului de închiriere a cărui prelungire se solicită, au încălcat prevederile prezentului contract și au permis folosirea imobilului de către alte persoane, în afara celor înregistrate în contractul de închiriere;

f) dacă chiriașul sau alte persoane care au calitatea de colocatar au fost sancționați contravențional de cel puțin 3 ori, pentru fapte privind nerespectarea curățeniei prin aruncarea de deșeuri lângă blocurile sau alte imobile cu destinația de locuințe, aflate în proprietatea/administrarea Municipiului Botoșani, în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens, iar sancțiunea contravențională a rămas definitivă prin necontestare sau prin hotărârea instanței.

g) titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în Municipiul Botoșani, cu excepția dobândirii în proprietate a unor cote părți dintr-o locuință, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 mp;

h) locatarul schimbă destinația spațiului închiriat, cu plata eventualelor daune aduse locuinței și clădirii;

i) locatarul nu a respectat clauzele contractuale și regulamentul de administrare a locuințelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință;

Art. 19 Pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute la art.8, locatorul este îndreptat să se adreseze instanței de judecată în vederea rezilierii prezentului contract de închiriere.

Art. 20 (1) Evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești irevocabile și locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract și a cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/locatari până la data executării efective a hotărârii de evacuare.

(2) Hotărârea judecătorească de evacuare precum și încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu chiriașul.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 21 Prezentul contract poate înceta în următoarele situații:

a) prin acordul ambelor părți;

b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, cu excepțiile prevăzute de prezentul contract;

c) prin denunțarea unilaterală de către locatar, la orice moment, prin notificare scrisă cu cel puțin 60 de zile anterior datei dorite pentru încetare;

d) prin reziliere, pentru neexecutarea culpabilă a obligațiilor ce decurg din prezentul contract sau săvârșirea de către chiriaș a unor fapte culpabile;

e) decesul sau părăsirea locuinței de către chiriaș;

f) ca urmare a desființării dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat.

CAPITOLUL IX. TRANSFERUL FOLOSINTEI LOCUINȚEI

Art. 22 În caz de deces sau părăsire definitivă a locuinței de către titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia, preia drepturile și obligațiile titularului de contract dacă a fost menționat/ă în contract și dacă a locuit împreună cu chiriașul.

Art. 23 Se consideră părăsire definitivă a locuinței absența continuă pentru o perioadă mai mare de 30 zile care nu a fost notificată locatorului de către persoana în cauză, cu excepția detasării/transferării în interes de serviciu, efectuării de intervenții/tratamente medicale de specialitate sau studii de specialitate la instituții de învățământ situate în alte localități din țară sau străinătate etc.

Art. 24 (1) Dacă persoana prevăzută la art.22 nu se subrogă în drepturile titularului contractului de închiriere, descendenții și ascendenții preiau drepturile și obligațiile incluse în contractul de închiriere, dacă aceștia erau menționați în contract și dacă locuiau împreună cu titularul contractului.

(5) Descendenții (copii, nepoți etc.) și ascendenții (părinți, bunici etc.) pot fi înscrise motivat în contractul de închiriere, la solicitarea expresă a titularului contractului, numai cu condiția îndeplinirii de către aceștia a criteriilor restrictive prevăzute de lege (nedeținerea unei locuințe în proprietate, neînstrăinarea unei locuințe).

(6) În cazul minorilor și a celor lipsiți de discernământ, care nu au reprezentant legal, instanța de tutelă va dispune asistarea la încheierea, modificarea sau încetarea contractului de închiriere, după caz.

(7) Persoanele prevăzute la alin.1 care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chirasului decedat/care a părăsit locuința. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen 30 zile de la data înregistrării decesului chirasului/părăsirii locuinței, desemnarea se face de către locator.

Art. 25 (1) Dacă în termen de 30 zile de la data la care au avut cunoștință de decesul survenit sau de la părăsirea domiciliului, persoanele prevăzute la art.22 și art.24 nu declară că doresc să continue contractul, preluarea contractului de închiriere nu se realizează.

(2) În lipsa persoanelor care pot solicita locuință potrivit art.22 și art.24, contractul de închiriere încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului titularului contractului sau de la data părăsirii domiciliului de către acesta.

Art. 26 În caz de divorț, dacă soții nu și-au dat consimțământul privind preluarea contractului de închiriere, continuarea locațiunii se va face cu soțul căruia instanța i-a atribuit beneficiul contractului de închiriere.

CAPITOLUL X. FORȚA MAJORĂ

Art. 27 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/si executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

Art. 28 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Art. 29. Dacă în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XI. CLAUZE FINALE

Art. 30. Este interzisă subînchirierea totală sau parțială a locuinței ce face obiectul prezentului contract, încheierea unui înscris privind transmiterea folosinței locuinței sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere. Este interzisă cesiunea contractului de închiriere a locuinței ce face obiectul prezentului contract, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 31. Este interzisă ocuparea sub orice pretext a spațiilor cu destinația de adăpost antiaerian din subsolul blocului, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere.

Art. 32. (1) În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face prin posta, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

Art. 33. În cazul în care eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui nu se vor putea rezolva pe cale amiabilă, părțile au convenit să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

Art. 34. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art. 35. Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile Codului Civil și cu reglementările legale în vigoare referitoare la închiriere.

Art. 36. Conform art. 1798 Cod Civil, prezentul contract constituie titlu executoriu pentru urmărirea plătilor restante.

Art. 37. Prezentul contract, împreună cu anexele 1 - 2 care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art. 38. Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ în 3 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, iar un exemplar pentru Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

MUNICIPIUL BOTOȘANI
PRIMAR,

CHIRIAȘ,

Viza Control Financiar Preventiv,
Director ex. Direcția Economică,

Director ex. Direcția Dezvoltare Locală

Șef Serviciu Patrimoniu Mobilitate Urbană

ÎNTOCMIT,

Avizat pentru legalitate,

Întocmit,

Anexa 1 din _____ parte
întegrantă din contractul de închiriere
înregistrat la nr. _____ din _____
Codul nr.
Rolul nr.

FIȘA
suprafeței locative închiriate în:

- A -

Date privind locuința închiriată

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Suprafața utilă (mp)	În folosință	
			exclusivă	comună
0	1	2	3	4
1.	CAMERĂ	-	-	-
Subtotal grupa Suprafata locuibila tarif baza		-	-	-
1.	BUCĂTĂRIE	-	-	-
2.	BAIE	-	-	-
Subtotal grupa Dependinte		-	-	-
1.	BALCON	-	-	-
Subtotal grupa Alte dependinte		-	-	-
Total general		-	-	-

- 1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri
- 2) Centrală, sobă cu gaze, alte mijloace de încălzire
- 3) În locuință, în clădire, în curte, în stradă
- 4) Idem
- 5) Da sau nu
- 6) Da sau nu
- 7) Cameră, hol, oficiu, baie, vestibule, cămară, WC, debara, tindă, culoare, magazie, șură, șopron etc.

Titularul contractului de închiriere și membrii de familie care locuiesc împreună cu acesta ¹⁾

Nr. crt.	Numele și prenumele	Capacitatea pe care o are membrul de familie în raport cu titularul contractului de închiriere ²⁾	CNP	Anul nașterii	Unitatea unde lucrează	Gr. hand.	Venit lunar	Venit brut ultimele 12 luni	Venit net ultimele 12 luni
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Titular							
2.									
Total venituri:									

LOCATOR,

LOCATAR,

.....

.....

Data completării: ziua _ luna ___ anul _____

- 1). Se completează cu membrii familiei considerați ca atare potrivit art. 15 din Legea nr. 5/1973
2) Soț, soție, fiu, fiică, precum și părinții soților întreținuți de aceștia (tată, mamă, soacră, socru)

NOTĂ:

- fișa se completează la încheierea contractului de închiriere sau ori de câte ori apar modificări la cap. A sau B. - rândurile, coloanele și rubricile necompletate se vor bara cu o linie. Nu se admit niciun fel de ștersături, corecturi, suprapuneri etc.

Anexa 2 din ____ parte integrantă din Contractul de închiriere înregistrat la
Nr. ____ / _____

**FIȘA DE CALCUL ANL
PENTRU STABILIREA CHIRIEI LUNARE A LOCUINȚEI DEȚINUTE
DE CHIRIAȘUL _____**

Strada _____ nr. _____, sc. _____ etaj _____ ap. _____

Nr. crt.	Elemente componente pentru calculul chiriei	Valoare
0	1	2
0.	Număr de camere	-
1.	Acđ/ap - suprafața construită totală desfășurată (mp)	-
2.	Valoarea de investiție a locuinței (lei)	-
3.	Recuperarea investiției (amortizare) (lei) ($3 = 2 : 60$ ani)	-
4.	Cheltuieli de întreținere curentă, reparații curente, reparații capitale și administrare (lei) ($4 = 2 \times 1.5\%$)	-
5.	Cotă administratori locuință (lei) ($5 = 2 \times 0.5\%$)	-
6.	Chirie netă anul anterior (lei)	-
7.	Chirie netă anuală actualizată cu rata anuală a inflației (lei) ($7 = 6 + 6 \times 10.4\%$)	-
8.	Chirie lunară (lei) ($8 = 7/12$)	-
9.	Valoare chirie după ponderare rang localități (lei) ($9 = 8 \times 0.8$)	-
10.	Valoare chirie după ponderare venituri (lei) ($10 = 9 \times 0.9$)	-
11.	Valoare chirie titulari fără venituri (lei)	-
12.	Valoare chirie din venituri (lei) ($12 = 3021.63 \times 20\%$)	-
13.	Valoare chirie de plată (lei)	-

LOCATOR,

LOCATAR,

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Bogdan Muntean	Șef Serviciu Juridic Contencios	Serviciu Juridic Contencios		
Mirela Elena Gheorghiu	Director executiv	Direcția Economică		
Fetcu Petru cătălin	Director Executiv	Direcția Dezvoltare Locală		
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu	Direcția Dezvoltare Locală		

CAIET DE SARCINI

Înființarea, organizarea și exploatarea Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

CUPRINS

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL 2. CERINȚE ORGANIZATORICE	3
CAPITOLUL 3. EVIDENȚELE ȘI DOCUMENTE OBLIGATORII.....	8
CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR	10
CAPITOLUL 5. FINANȚAREA SERVICIULUI	13
CAPITOLUL 6. PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE	14
CAPITOLUL 7. DISPOZIȚII FINALE	15

Anexa 3.1. Indicatori de performanță minimali pentru activitatea de înființare, organizare și exploatare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de reglementare a desfășurării activităților specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani și se supune aprobării Consiliului local al Municipiului Botoșani.

Art. 2. Prezentul caiet de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale comunităților locale administrate de Municipiul Botoșani, cu respectarea legislației specifice în vigoare și are drept scop stabilirea modului de gestionare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani și stabilește:

- a. condițiile de exploatare a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- b. obiectivele urmărite de autoritatea administrației publice locale privind exploatarea eficace a acestor servicii;
- c. sarcinile operatorului în ceea ce privește realizarea serviciului pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului;
- d. clauzele financiare
- e. obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și de siguranță în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;
- f. datele necesare identificării bunurilor mobile și imobile aparținând domeniului public și privat al Municipiului Botoșani aferente Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului și aflate în administrarea Municipiului Botoșani, precum și aria în care se desfășoară activitatea;
- g. obligativitatea funcționării serviciului public pentru administrarea fondului locativ în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii indicatorilor de performanță;
- h. durata pentru care se face darea în administrare;
- i. condiții impuse de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul serviciului;
- j. cerințele de raportare necesare funcționării acestui serviciu pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului stabiliți în Anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini.

Art. 3. Termenii și expresiile utilizate în prezentul caiet de sarcini sunt cele utilizate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2).

CAPITOLUL 2. CERINȚE ORGANIZATORICE

Art. 4. Obiectul contractului este administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționarea al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului din administrarea

Municipiului Botoșani cu îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță asumați prin acesta, pentru prestarea unor servicii publice de calitate în beneficiul cetățenilor Municipiului Botoșani.

Art. 5. Obiectivele pe care trebuie să le atingă operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani sunt următoarele:

- a) Exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- b) Protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- c) Creșterea calității serviciilor prestate;

Art. 6. Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

Art. 7. Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;
- b) continuitatea serviciului;
- c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;
- f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Art. 8. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este organizat și funcționează în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani.

Art. 9. Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani asigură îndeplinirea următoarelor activități:

- a) Inventarierea și evidența fondului locativ primit în administrare;
- b) Administrarea, gestionarea, întreținerea, repararea și exploatarea eficientă a fondului locativ, în interesul comunității locale;
- c) Asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;
- d) Asigurarea fondului locativ, protejarea și punerea în valoare a acestuia;
- e) Formularea de propuneri pentru elaborarea/actualizarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al municipiului;
- f) Preluarea și recepția spațiilor noi;

- g) Gestionarea contractelor de închiriere existente;
- h) Urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația specifică aplicabilă fiecărui tip de locuință/spațiu cu altă destinație și efectuarea viramentelor la bugetul local;
- i) Vânzarea locuințelor din proprietatea privată a municipiului Botoșani în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Local;
- j) Gestionarea bunurilor și a fondurilor bănești pentru asigurarea continuității serviciului;
- k) Efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- l) Asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- m) Reprezentarea intereselor proprietarului în raport cu autoritățile publice;
- n) Somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;
- o) Propune comisiei sociale, în condițiile prevăzute de Lege, repartizarea locuințelor libere;
- p) Administrarea locuințelor și spațiilor cu altă destinație din fondul imobiliar de stat și al Municipiului Botoșani conform legii;
- q) Asigură, în condițiile stabilite de lege, administrarea clădirilor și terenurilor aferente acestora aparținând fondului locativ de stat și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- r) Organizează și răspunde de contractarea, urmărirea și recepția lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;
- s) Asigură utilizarea eficientă și în condiții performante a resurselor umane și financiare de care dispune;
- t) Prezintă date operative, analize, studii, indicatorii specifici de activitate și performanță, parametri de eficiență economică, rapoarte de activitate trimestrială conform prezentului caiet de sarcini, a regulamentului și a contractului de administrare și alte date solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani și instituțiile de control abilitate;
- u) Analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către Consiliul local al Municipiului Botoșani, conform legii;
- v) Urmărește și după caz solicită realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele din administrare;
- w) Desfășoară activități de prestări de servicii către populație, pentru care se vor percepe tarife;
- x) Semnarea cererilor și eliberarea de înscrisuri pentru imobilele pe care le are în administrare, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Art. 10. Operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani acționează în interesul comunităților locale și răspunde pentru modul în care organizează, coordonează și controlează gestionarea imobilelor, bunurilor, terenurilor și obiectivelor din patrimoniul fondului locativ administrat.

Art. 11. Gestionarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este responsabilitatea operatorului serviciului și se va realiza potrivit planului anual de activitate întocmit de către acesta și aprobat de către Consiliul Local odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 12. Prestarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului aflate

în administrarea Municipiului Botoșani este monitorizată, controlată și reglementată de autoritatea locală de monitorizare, control și reglementare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.13. Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani are în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Art. 14. Gestiunea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se realizează în conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003 și Hotărârea Guvernului nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu respectarea legislației specifice în vigoare.

Art. 15. Operatorul furnizează/prestează servicii de utilitate publică prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico- edilitare aferente fondului locativ pe baza hotărârii de dare în administrare a gestiunii serviciului public.

Art. 16. Accesul la informațiile publice privind Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani este asigurat, prin grija operatorului.

Art. 17. În vederea creșterii siguranței cetățenilor și scăderii infracționalității, se stabilesc următoarele modalități de semnalare operativă a cazurilor de funcționare defectuoasă a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani:

- a) apelarea dispeceratului de Poliție locală;
- b) mesaj pe adresa de e-mail: primaria@primariabt.ro sau tel. informatii Primarie: +40 231502200 int 307;
- c) apelarea dispeceratului operatorului – la numărul de telefon ce va fi comunicat public de către acesta.

Art. 18. În vederea realizării obiectului său de activitate, operatorul Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani asigură administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniu, conform Anexei 1. la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 19. Fondul de locuințe este compus din:

- a) locuințe pentru tineri, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- b) locuințe pentru specialiști, construite în regim de închiriere din fonduri ANL;
- c) locuințe de serviciu;
- d) locuințe din Fondul Locativ de Stat;

- e) locuințe proprietate a Municipiului Botoșani în regim normal de închiriere;
- f) Locuințe sociale;
- g) Locuințe de necesitate;
- h) Locuințe de sprijin

Art. 20. Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ are responsabilitatea de a asigura urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 21. Închirierea locuințelor se face pe baza acordului dintre operatorul serviciului de administrare a fondului locativ care administrează locuința și chiriaș, consemnat prin contract scris, care se va înregistra la organele fiscal teritoriale, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

Art. 22. Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ are responsabilitatea de a asigura întreținerea, reabilitarea sau modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

Art. 23. În cazul în care sunt identificate probleme de structură/ instalații/ rețele, reparații ce nu sunt de competența chiriașilor, acestea vor fi remediate de către operator, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

Art. 24. (1) Stabilirea necesarului privind **lucrările de întreținere și reparații curente** se va face de către operatorul serviciului pe baza informațiilor obținute în urma aplicării unui sistem de monitorizare a tuturor imobilelor din cadrul fondului locativ, cu respectarea normativelor legale în vigoare privind efectuarea de lucrări de reparații curente.

(2) Propunerile privind programele de reparații și reabilitări se întocmesc în funcție de realizările lucrărilor de întreținere din perioada anterioară celei pentru care sunt planificate reparațiile.

(3) Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ reprezintă ansamblu operațiunilor de modificare constructivă și/sau funcțională prin care se realizează refacerea și/sau ameliorarea construcțiilor, astfel încât acesta să satisfacă cerințele de siguranță, de confort și de economicitate, pentru a asigura cel puțin nivelul exigențelor minimale stabilite de Lege și în conformitate cu prevederile Regulamentului serviciului.

Art. 25. Vânzarea locuințelor construite din fondurile Statului, care aparțin domeniului privat al Statului, se realizează conform prevederilor Legii nr. 85/1992, privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație, construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat și a Decretului Lege nr. 1/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile Statului către populație, a Hotărârii Guvernului nr. 602/25.05.1990 privind stabilirea prețurilor de vânzare ale locuințelor construite din fondurile Statului, recepționate după 1 ianuarie 1990, Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și amenajării teritoriului nr.197/D din 23.07.1990, actualizate prin Legea nr. 244/2011 pentru modificarea art.16 din Legea nr.85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat.

Art. 26. Administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se realizează de către operatorul serviciului de administrare a fondului locativ, astfel:

- a) gestionarea, inventarierea și actualizarea evidențelor cu privire la spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;
- b) perfectarea contractelor de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în baza hotărârilor/ dispozițiilor legale ale autorității administrației publice/a proceselor verbale de licitație etc;
- c) încasarea chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, calculate conform tarifelor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local sau alte dispoziții legale;
- d) somarea și chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici;
- e) rezilierea, dacă este cazul, a contractelor de închiriere;
- f) recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de Lege în caz de neexecutare;
- g) întocmirea actelor și procedurilor necesare pentru vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință conform prevederilor legale;
- h) verificarea stării tehnice și a păstrării destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință pentru care sunt perfectate contracte de închiriere.

Art. 27. Serviciile publice de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare precum și ale Regulamentului Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani (Anexa 2 la prezenta hotărâre).

CAPITOLUL 3. EVIDENȚELE ȘI DOCUMENTE OBLIGATORII

Art. 28. În cadrul administrației fondului locativ va funcționa un compartiment de administrare a fondului locativ, specializat în realizarea activităților de registratură, evidență și arhivare a documentelor întocmite conform prevederilor din legislația specifică și care constituie baza de date cu privire la gestionarea serviciului, oferind informații despre:

- a) gestiunea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani conform hotărârii de dare în administrare;
- b) evidența clară și corectă a imobilelor administrate și a contractelor cu utilizatorii;
- c) înregistrarea activităților privind facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora;
- e) evidența lucrărilor de mentenanță și reparații la fondul imobiliar.

Art. 29. Principalele documente și evidențe elaborate, gestionate și arhivate de către Administratorul Fondului Locativ trebuie să răspundă cerințelor reglementărilor externe:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea 10/2020;
- Legea locuinței nr. 114 din 11 octombrie 1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 din 7 decembrie 2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241 din 16 mai 2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.10 din 8 februarie 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.152 din 15 iulie 1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 889 din 20 august 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea Guvernului nr. 165 din 13 februarie 2008 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- Hotărârea Guvernului nr. 310 din 28 martie 2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al Statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome;
- Hotărârea Guvernului nr. 457 din 30 iunie 2017, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 962 din 27 septembrie 2001, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 112 din 25 noiembrie 1995, pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea Statului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85 din 22 iulie 1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 20 din 17 ianuarie 1996 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea Statului;
- Legea nr. 260 din 4 noiembrie 2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 658 din 15 octombrie 1992, privind aprobarea „Normelor tehnice de evaluare privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile Statului și din fondurile unităților economice sau bugetare” și a „Condițiilor privind organizarea licitațiilor de vânzare a clădirilor de locuit și a spațiilor cu altă destinație din cadrul acestora, precum și a locuințelor construite din fondurile unităților economice și bugetare”;
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității-cerințe;
- Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și reglementărilor interne, cu modificările și completările ulterioare;
- alte Hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea, modificarea, completarea și solutionarea cererilor privind fondul locativ;

Art.30. Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință are obligația să păstreze în arhiva operațională toate Registrele speciale și Registrele de evidență, elaborate conform regulamentului serviciului, pe o perioadă de cel puțin 25 ani, să asigure arhivarea documentelor și evidențelor în condițiile prevăzute de legislația specifică și să asigure punere acestora la dispoziția autorităților competente, la solicitarea acestora conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 31. Autoritatea publică locală a Municipiului Botoșani, în calitate de PROPRIETAR, are următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească, să ajusteze, să modifice și să aprobe prețurile și tarifele propuse pentru exploatarea fondului locativ;
- b) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea serviciilor și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor la care s-a angajat prin contractul de dare în administrare, cu excepția situațiilor în care aceasta nu se datorează operatorului;
- c) să sancționeze operatorul în cazul în care nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;
- d) să hotărască asupra modalităților de utilizare a spațiilor locative și a celor cu altă destinație decât cea de locuință;
- e) în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula Hotărârea de dare în administrare/delegare a gestiunii serviciului, în baza rapoartelor întocmite de autoritățile competente;
- f) să verifice modul de respectare și îndeplinire de către operator a obligațiilor contractuale.

Art. 32. Autoritatea publică locală a Municipiului Botoșani, în calitate de PROPRIETAR, are următoarele **obligații**:

- a) să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor legale privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului public de administrare a fondului locativ;
- b) să respecte și să-și îndeplinească obligațiile prevăzute în Regulamentul serviciului și prezentul Caiet de sarcini;
- c) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice;
- d) să aprobe programul anual de activitate al operatorului, în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli, astfel încât execuția lucrărilor specifice serviciului să se realizeze în limita bugetului aprobat;

Art. 33. ADMINISTRATORUL fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, în calitate de operator al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani are următoarele **drepturi**:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;
- b) să fundamenteze și să propună autorității administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare precum și de cerințele pieței;
- c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciului, în condițiile nerespectării prevederilor legale și a hotărârilor administrației publice locale referitoare la administrarea integrală a fondului locativ încredințat;
- d) de a efectua verificări, în prezența utilizatorilor (chiriașilor), a modului în care aceștia respectă obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și încredințarea spațiului închiriat;
- e) de a opri din garanția depusă de chiriaș, sumele datorate proprietarului, sub rezerva justificării acestora. Sumele ce pot fi utilizate de proprietar din garanție sunt destinate acoperirii cheltuielilor pentru:
 - reparații sau înlocuirea obiectelor sanitare precum și pentru lucrările de construcții, care cad în sarcina chiriașului, conform art.1802 din Codul Civil;
 - întreținerea curentă și reparațiile lunare la elementele de folosință comună, care sunt în sarcina chiriașului;
 - alte servicii, realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat.

f) toate drepturile prevăzute în Regulamentul Serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului

Art. 34. ADMINISTRATORUL fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, în calitate de operator al Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani are următoarele **obligații**:

- a) să presteze serviciul public utilizatorilor cu care a încheiat contracte în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- b) să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire, fără discriminare;
- c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin Caietul de sarcini;
- d) să întocmească planul anual de activitate, să întocmească bugetul de venituri și cheltuieli aferent planului de activități și să le supună aprobării autorității administrației publice locale;
- e) să desfășoare și să execute lucrări în limita bugetului aprobat;
- f) să furnizeze autorității administrației publice locale și autorității locale de reglementare, monitorizare și control rapoartele/informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) să reprezinte interesele proprietarului fondului locativ în raport cu utilizatorii, pe de o parte, dar și cu instituțiile publice pe de altă parte;
- h) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- i) să angajeze încheierea contractelor cu furnizorii de servicii necesare pentru funcționarea imobilelor;
- j) să încheie contractele de asigurare obligatorie pentru locuințele administrate;
- k) să asigure întreținerea și repararea imobilelor aflate în administrarea sa.

Art. 35. UTILIZATORII Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani au următoarele **drepturi**:

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- b) garantarea accesului și a dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a fondului imobiliar aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani din aria de acoperire a operatorului;
- c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de autoritatea administrației publice locale în legătură cu Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

Art. 36. UTILIZATORII Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani au următoarele **obligații**:

- a) să respecte clauzele contractului de închiriere și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile contractuale din contractele încheiate cu operatorii de servicii de utilități publice;

- b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, termenul fiind cel din contractul încheiat cu operatorul serviciului/operatorii serviciilor de utilități publice/listă plată asociație proprietari/locatari;
- c) să plătească penalități de întârziere conform clauzelor din contractul încheiat cu operatorul serviciului, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);
- d) să respecte prevederile din actele de reglementare legală pentru serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;
- e) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă conform prevederilor contractuale, cu avizul proprietarului, fără a suporta însă cheltuielile pentru reparații ce țin de uzura elementelor de construcție, cauzate de vechimea acestora;
- f) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii și dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de chiriași/după caz proprietarii care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;
- g) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;
- h) la data încheierii contractului, chiriașul achită în contul Municipiului Botoșani, o garanție egală cu contravaloarea a 2 (două) chirii aferente locuinței; garanția se restituie deponentului în termen de 30 (treizeci) de zile de la data predării cheilor către administratorul de servicii de gestionare a unităților locative și încheierii procesului verbal de reziliere sau de la data încheierii contractului de vânzare a apartamentului respectiv, conform legislației în vigoare, dacă predarea bunului nu impune reparații și dacă locatarul nu înregistrează debite la plata chiriei sau/și la plata cotelor de contribuție la cheltuielile de întreținere;
- i) în cazul în care fondul de garanție s-a consumat, pentru lucrările celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal, acesta trebuie reconstituit în termen de 30 de zile de la consumare, prin depunerea sumelor de către chiriașul beneficiar;
- j) să permită accesul în vederea efectuării lucrărilor de reparații sau investiții ce cad în sarcina administratorului, precum și a celor ce cad în sarcina locatarului dacă nu le efectuează personal în urma notificării primite de la Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință ;
- k) să suporte cheltuielile efectuate de către Administratorul fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință pentru lucrările ce cad în sarcina locatarului și a celor efectuate ca urmare a neîntreținerii sau a folosirii necorespunzătoare a spațiilor locative;
- l) să prezinte anual adevăriniță de salarizare în care să fie specificat venitul net pentru fiecare membru al familiei major, până la data de 31 ianuarie sau ori de câte ori intervin modificări cu privire la angajator și salariu;
- m) în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 162 din 31 mai 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, locatarii (chiriași) sunt obligați să solicite la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor schimbarea domiciliului sau înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

CAPITOLUL 5. FINANȚAREA SERVICIULUI

Art. 37. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu – zise a Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani și a efectuării prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestuia, respectiv pentru întreținerea, repararea, reabilitarea și/sau modernizarea bunurilor publice aferente domeniului public și privat al

Municipiului Botoșani și domeniului privat al Statului, pentru fondul locativ se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani în structura și nivelul tarifelor aprobate de administrația publică locală;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin prețuri;
- f) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane eferente acestor servicii prin preț, tarif, după caz.

Art. 38. În general sumele datorate operatorului care administrează imobilele închiriate se constituie drept chirii încasate lunar de la chiriași (utilizatori).

Art. 39. Chiria practică pentru locuință și/sau spațiile cu altă destinație decât cea de locuință va acoperi cheltuielile de administrare, întreținere și reparații, precum și recuperarea investițiilor, în funcție de durata normată stabilită potrivit prevederilor legale, precum și un profit, supus negocierii între părți.

Art. 40. Finanțarea și realizarea **investițiilor** aferente Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și domeniul privat al Statului din administrarea Municipiului Botoșani, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani prin alocarea fondurilor financiare necesare, la solicitarea operatorului serviciului, din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau autorități ale administrației publice centrale după caz;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- e) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participă și Guvernul;
- f) alte surse constituite potrivit legii.

CAPITOLUL 6. PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE

Art. 41. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de exploatare în interes public a a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație se fundamentează pe baza costurilor de exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profilul operatorului.

Art. 42. Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către autoritatea administrației publice locale, în condițiile respectării normelor legislative și de reglementare în domeniu.

Art. 43. Structura și nivelul prețurilor și tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării /prestării serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;

- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflat în domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 44. Prețurile și tarifele aprobate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) să asigure furnizarea/prestarea Serviciului public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale prin Regulamentul serviciului, Caietul de sarcini, și după caz, prin contractul de administrare;
- b) să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani furnizat/prestat pe perioada angajată și să asigure un echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c) să asigure exploatarea și întreținerea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului, aferente Serviciul public de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani.

CAPITOLUL 7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 45. Indicatori de performanță pentru serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și în domeniul privat al Statului sunt asigurați de către autoritatea publică locală prin gestiunea directă a Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani, pe criterii de competitivitate, eficiență economică și managerială, urmărind atingerea indicatorilor de performanță a serviciului public.

Art. 46. Indicatorii de performanță asigură evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite de către administrația publică locală în calitate de administrator al fondului locativ, în asigurarea unui serviciu eficient și de calitate în interesul comunității locale.

Art. 47. Indicatorii de performanță urmăresc condițiile pe care trebuie să le îndeplinească administratorul serviciului, avându-se în vedere:

- a. continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b. adaptările la cerințele concrete, diferențiate în timp și spațiu, ale comunității locale;
- c. satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunității locale, în calitatea lor de utilizatori ai serviciului;
- d. administrarea și gestionarea serviciului în interesul comunității locale;
- e. respectarea reglementărilor specifice din domeniul serviciului;
- f. respectarea standardelor minimale, prevăzute de normele naționale în acest domeniu.

Art. 48. Indicatorii de performanță pentru serviciul public pentru administrarea fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului, sunt specifici pentru următoarele activități:

- a. calitatea și eficiența serviciului;
- b. îndeplinirea prevederilor cu privire la calitatea serviciului efectuat;
- c. menținerea unor relații echitabile între administrator și beneficiar prin rezolvarea operativă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- d. soluționarea reclamațiilor beneficiarilor.

Art. 49. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, trebuiesc asigurate:

- a. gestiunea serviciului public pentru administrarea fondului locativ și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul privat sau public al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului, conform prevederilor legale;
- b. înregistrarea activităților specifice și gestionarea documentelor aferente;
- c. înregistrarea reclamațiilor, sesizărilor și a modului de soluționare a acestora;
- d. accesul neîngrădit al autorității administrației publice locale, în conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, la informațiile necesare stabilirii:
 - modului de respectare și de îndeplinire a obligațiilor asumate;
 - calității și eficienței serviciului furnizat/prestat la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în regulamentul de serviciu;
 - modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a imobilelor și infrastructurii edilitar urbană;
 - modului de formare și stabilire a tarifelor.

CAPITOLUL 8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 49. Se interzice încredințarea de către operator a activității de administrare a fondului locativ și al spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din domeniul public și privat al Municipiului Botoșani și din domeniul privat al Statului aflate în administrarea Municipiului Botoșani altor prestatori.

Art. 50. Realizarea activității se va face cu respectarea indicatorilor de performanță prezentați în Anexa 3.1 la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 51. În cazul constatării nerespectării indicatorilor de performanță ai serviciului, autoritatea de reglementare locală poate propune administrației publice locale aplicarea unor penalități compartimentului responsabil cu administrarea fondului locativ, numai dacă după implementarea unui plan de acțiuni de către acest compartiment, nu sunt remediate neconformitățile constatate.

ANEXA 3.1.
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ MINIMALI PENTRU ACTIVITATEA
ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI EXPLOATARE A FONDULUI LOCATIV

Nr. crt.	Indicator	Grad de îndeplinire
1.	Gradul de ocupare a fondului locativ contractat din totalul fondului locativ disponibil și aprobat anual	90%
2.	Gradul de realizare a lucrărilor de întreținere, reparații și reabilitare a imobilelor aparținând fondului locativ, conform planului anual de lucrări și a bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobate anual de către autoritatea administrației publice locale	95%
3.	Gradul de colectare a chiriilor	100%
4.	Numărul de reclamații și sesizări de la utilizatori privind calitatea, modul de prestare și siguranța serviciului public. Numărul de reclamații care s-au dovedit a fi justificate, raportat la numărul de reclamații primite; Numărul de reclamații la care s-a răspuns în termenul legal, raportat la numărul total de reclamații; Numărul de reclamații rezolvate raportat la numărul de reclamații justificate	50% 100% 100%
5.	Numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală anual sau alte instituții abilitate/ an	Maxim 5
6.	Numărul de neconformități rezolvate raportat la numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală sau alte instituții abilitate	100%

Prenume / Nume	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Bogdan Muntean	Șef Serviciu Juridic Contencios	Serviciu Juridic Contencios		
Mirela Elena Gheorghiuță	Director executiv	Direcția Economică		
Fetcu Petru cătălin	Director Executiv	Direcția Dezvoltare Locală		
Gherase Iulius Sebastian	Șef Serviciu Patrimoniu	Direcția Dezvoltare Locală		