

**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

**HOTĂRÂRE Nr. 08**  
*din 30 MARTIE 2017*  
privind aprobarea închirierii prin licitație publică  
a imobilului situat în Felnac, Nr. 394, Et. P, Ap. 2, Jud. Arad

**Consiliul local al comunei Felnac,**

**Având în vedere:**

- expunerea de motive a Primarului Comunei Felnac;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 1698/24.03.2017 întocmit de Avramov Liubomir
- prevederile art.121 din Constituția României;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b. alin.9 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local
- cu <sup>15</sup>.....voturi pentru, <sup>0</sup>.....abțineri și <sup>0</sup>.....voturi împotriva, din totalul de 13 consilieri în funcție, din care sunt prezenți la sesiunea <sup>15</sup>.....consilieri

În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă închirierea prin licitație publică deschisă fără preselecție a spațiului comercial situat în comuna Felnac, nr. 394, et. P, ap. 2, în suprafața de 67,89 mp.

**Art.2** Se aprobă Instrucțiunile pentru ofertanti și caietul de sarcini, anexe la prezenta hotărâre, din care fac parte integrala.

**Art.3.** Se aprobă prețul de pornire la licitație pentru închirierea spațiului comercial de la art. 1, în cuantum de ..... Lei/mp.

**Art.4.** Cu semnarea contractului de locațiune, se mandatează dl.Malița Ioan, primarul comunei Felnac.

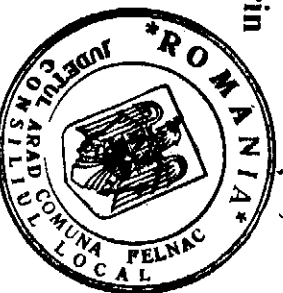
**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se mandateaza Primarul comunei Felnac, prin compartimentele de specialitate.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se va comunica la:

- Instituția Prefectului – Județul Arad
- Primarul orașului Felnac,
- Compartiment Buget,finanțe,contabilitate.
- Afișare și publicare în mass media locală

**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,**

**Brie Florin**

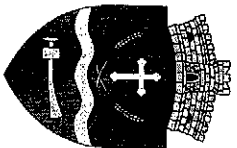


1

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR,**

**Șerban Nicolae Lucian**



**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

**INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTII**

**INFORMATII GENERALE**

Organizatorul licitației: Comuna Felnac, nr.330, Felnac, tel.0257/411101, fax. 0257/411202.  
Obiectul licitației constă în imobilul situat în Felnac, Nr. 394, Et. P, Ap. 2, în suprafață de 67,89 mp.  
Spațiul va fi închiriat pentru destinația de activități comerciale.

**INFORMATII FINANCIARE**

Prețul de pornire a licitației este de ..... Euro/mp/lună.

**FORMA DE LICITATIE**

Forma de licitație este licitație publică deschisă.

**CALENDARUL LICITATIEI**

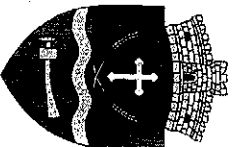
Licitația se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Felnac, în data de 11.04.2017, ora 10.00.  
Documentele licitației se pot procura, contra cost, de către ofertanți, de la sediul Primăriei comunei Felnac începând cu data de 01.04.2017, ora 10.00.  
Documentele ofertanților (oferțele) se vor prezenta până cel târziu în data de 20.04.2017, ora 9.00.  
Încheierea contractului cu ofertantul în favoarea căruia a fost adjudecată licitația: 5 zile după desfășurarea licitației.  
Costul caietului de sarcini și a instrucțiunilor pentru ofertanți este de 200 lei.  
Costul taxei de participare la licitație este de 100 lei.

**INSTRUCIUNI PRIVIND CONȚINUTUL OFERTELOR**

În situația în care ofertele se primesc cu întârziere față de termenul precizat mai sus, acestea nu mai participă la licitație.

- a) **Capabilitatea ofertantului**  
b) **Oferța financiară**

- a) Capabilitatea ofertantului va cuprinde elementele evidențiate prin următoarele documente anexate:
- certificatul constatator privind înmatricularea ofertantului la Oficiul Registrului Comerțului, dacă este cazul;
  - statutul societății sau autorizația de funcționare, dacă este cazul;
  - acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini;
  - dovada achitării taxei de participare la licitație.
  - acte din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului îl constituie prestarea de servicii.
  - o fișă cu informații privind ofertantul;
  - certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul de stat.
  - Certificat fiscal privind plata obligațiilor către bugetul local.



România  
Județul Arad  
Primăria Comunei Felnac  
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

37

- b) Oferta financiară care va cuprinde:
- prețul ofertei reprezentând suma oferită lunar pe mp pentru închirierea spațiului.

**INSTRUCȚIUNI PRIVIND EXPEDIEREA ȘI PREZENTAREA OFERTELOR**

La expedierea și prezentarea ofertelor (până la data limită comunicată) se va proceda astfel:

- se introduc cele două secțiuni (capabilitatea și oferta financiară) în doua plicuri distincte și se lipesc plicurile, menționându-se pe fiecare plic conținutul acestuia.
- Plicurile astfel pregătite se împachetează într-un colet care se leagă și se sigilează. Pe colet se scrie sediul indicat, cu mențiunea:

**PENTRU LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ ÎN VEDEREA ÎNCHIRIERII SPAȚIULUI  
SITUAT ÎN FELNAC, NR. 394, ET. P, AP. 2 ȘI A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA  
\_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_.**

Ofertele de depun în două exemplare (original și copie) introduse separat în câte un plic interior și notând corespunzător plicurile interioare cu ORIGINAL și COPIE.

Orice mențiune grafică sau semn distinctiv pe plicuri și colet, în afară de cele menționate mai sus, atrage eliminarea din licitație a ofertei.

**PRECIZĂRI PRIVIND ȘI COMPETENȚA COMISIEI DE EVALUARE**

Comisia de licitație este compusă din 5 membrii și anume:

- președintele comisiei și 4 membrii.

Comisia de licitație răspunde de deschiderea, examinarea, evaluarea, compararea și adjudecarea ofertelor și are următoarele atribuții:

- examinează ofertele prezentate;
- stabilește, motivat, ofertele care se resping pentru nerespectarea prevederilor din documentele licitației;
- evaluează și compară ofertele admise;
- stabilește clasificarea preliminară și finală a ofertanților;
- adjudecă oferta câștigătoare prin vot deschis cu majoritate de 2/3 din membrii acesteia, în care trebuie să fie inclus obligatoriu votul președintelui de comisie;
- întocmește și semnează procesele verbale pe etape și hotărârea de adjudecare.

**PRECIZĂRI PRIVIND PROCEDURA DE EVALUARE ȘI COMPARARE ADJUDECAREA OFERTELOR PREZENTATE**

Comisia de licitație examinează, compară și adjudecă individual ofertele pe etape.

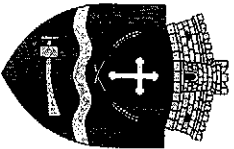
Etapa I – primirea pachetelor (coletelor) sigilate care conțin ofertele;

Etapa II – se deschid plicurile cuprinzând documentele de eligibilitate (capabilitate) a ofertanților, urmând a fi excluși acei ofertanți care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate impuse prin caietul de sarcini;

Etapa III – se desfășoară și se examinează plicurile cuprinzând ofertele financiare;

Etapa IV – se întocmește clasificarea ofertanților în baza criteriului „**CEL MAI RIDICAT NIVEL AL CHIRIEI OFERTIT**”;

Etapa V – se redactează hotărârea de adjudecare.



România  
Județul Arad  
Primăria Comunei Felnac  
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;

email: [Primariafelnac@yahoo.com](mailto:Primariafelnac@yahoo.com)

**PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ ÎN CORESPONDENȚĂ ȘI  
RELATIILE ÎNTRE PĂRȚI**

Documentele, notificările, hotărârile, deciziile și alte comunicări care trebuie trimise de către persoana organizatoare a licitației ofertantului sau de către ofertant persoanei juridice organizatoare a licitației, vor fi efectuate în forma scrisă care să asigure înregistrarea actului.  
Toate documentele vor fi redactate în limba română.

**PRECIZĂRI PRIVIND SEMNĂTURILE ȘI PARAFELE NECESĂRE PE DOCUMENTELE OFERTELOR**

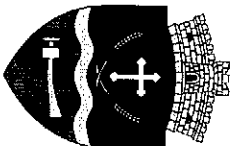
Documentele depuse de ofertant pentru capacitate și oferta financiară vor fi semnate de persoanele desemnate legal pentru fiecare document.

**PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE COMPLETARE ȘI SEMNAREA A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

Contractul se va semna între organizatorul licitației și ofertantul câștigător în termenul de valabilitate al ofertei.

**ALTE INFORMAȚII ȘI PRECIZĂRI**

Pretul instrucțiunilor pentru ofertanți și a caietului de sarcini este de 200 lei.  
Taxa de înscriere la licitație este de 100 lei.



**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**  
Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

ANEXA NR. 1

HCL nr. 28 / 30.03.2017

CAIET DE SARCINI SI INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTII

PRIVIND ÎNCHIRIEREA, PRIN LICITATIE PUBLICĂ DESCHISA FĂRĂ PRESELECȚIE,  
A IMOBILULUI, ÎN SUPRAFAȚĂ DE 67.89 MP, ÎN VEDEREA DESEĂȘURĂRII DE  
ACTIVITĂȚI CU CARACTER COMERCIAL

**INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

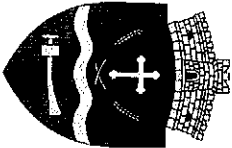
Se propune închirierea, prin licitație publică, către ofertanții interesați de a depune ofertă de participare în vederea desfășurării de activități comerciale, în baza prevederilor art.10 și art.36, alin.2, lit.c, coroborat cu alin.5, lit.a din Legea nr. 215/2001, actualizată, privind administrația publică locală, a imobilului înscris în C.F. 300041-C1-U2, Loc. Felnac, Nr. 394, Et. P, Ap. 2, Nr. Cad. 300041-C1-U2 în suprafața totală de 67.89 mp și care face parte din domeniul public al comunei Felnac.

**1. CONDIȚII DE EXPLOATARE A ÎNCHIRIERII**

1.1 În temeiul contractului de închiriere încheiat în urma adjudecării bunului prin licitație publică, locatarul dobândește dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și răspunderea sa, bunul care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

**2. DURATA ÎNCHIRIERII**

2.1 Imobilul se va închiria pe o perioadă de \_\_\_\_\_ ani, de la momentul semnării contractului de locațiune.



**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [Primariafelnac@yahoo.com](mailto:Primariafelnac@yahoo.com)

### 3. CARACTERISTICILE INVESTIȚIEI

3.1. Imobilul va fi închiriat prin licitație publică, în vederea desfășurării activității comerciale, amenajarea pentru exploatarea imobilului, cade în sarcina locatarului.

### 4.ELEMENTE DE PREȚ

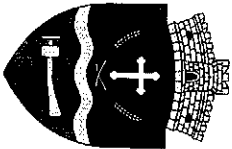
- 4.1. Prețul de pornire la licitație este de \_\_\_\_\_ lei/1 mp/lună.
- 4.2. Pe întreaga perioadă de derulare a contractului de închiriere al terenului, prețul stabilit în urma licitației va fi achitat lunar, până la data de 5 a lunii pentru luna anterioară. Modul de achitare al prețului închirierii, cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de închiriere.

### 5.DATA LICITAȚIEI

- 5.1. Licitația va avea loc în data de \_\_\_\_\_, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Felnac, nr. 330, tel/fax 0257-411101.
- 5.2. Termenul limită de depunere a ofertelor este data de \_\_\_\_\_, ora 16.00 la secretariatul Primăriei Felnac.

### 6.PREZENTAREA ȘI CONȚINUTUL OFERTELOR

- 6.1. Ofertele se redactează în limba română.
- 6.2. Oferta este valabilă pe toată perioada desfășurării licitației și este confidențială până la deschidere de către comisia de evaluare.
- 6.3. Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.
- 6.4. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor.
- 6.5. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii și licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta, conform modelului:



România  
Județul Arad  
Primăria Comunei Felnac  
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

**LICITATIE PUBLICA DESCHISA – IMOBIL IN SUPRAFATA DE 67,89 MP . A NU SE  
DESCHIDE PANA IN DATA DE \_\_\_\_\_, ORELE 10,00**

**Plicul exterior trebuie să conțină :**

- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini si a documentației de atribuire .
- dovada achitării taxei de participare la licitație.
- o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngroșări, stersături sau modificări.

**Plicul interior trebuie să conțină:**

- numele și domiciliul/sediul social al ofertantului.
- Oferta financiară propriu-zisă.

Plicul interior se introduce in plicul mare, care conține si toate documentele menționate mai sus.

Plicul exterior (mare) se sigilează, se înscrie doar cu mențiunea licitației, fara a-l mai inscripționa cu altceva.

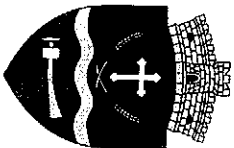
- Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.
- Fiecare exemplar de ofertă trebuie să fie semnată de către ofertant.
- Taxa de participare la licitație este de 200 lei.
- Prețul caietului de sarcini este de 100 lei.

### **7. COMPONENTA SI COMPETENȚA COMISIEI DE LICITAȚIE**

Comisia de evaluare a ofertelor, constituită prin Dispoziția nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ a Primarului comunei Felnac, este compusă din președintele comisiei de evaluare și membrii acesteia.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și evaluarea ofertelor;
- b) întocmirea listei cuprinzând candidații admiși la prezentarea unei oferte și comunicarea acesteia;
- c) întocmirea raportului de evaluare;



42

**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

- d) întocmirea proceselor-verbale prevăzute de lege;
- e) desemnarea câștigătorului licitației publice.

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

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

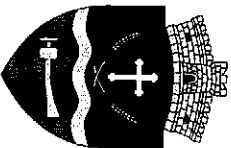
### **8. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE**

#### 8.1. Procedura licitației publice deschise

- (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 1 ofertant.
  - (2) Plicurile, închise și sigilate, vor fi predate comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul publicitar.
  - (3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere.
  - (4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin o ofertă să îndeplinească condițiile stabilite de locator.
- 8.2. După analizarea conținutului plicului exterior secretarul comisiei de evaluare va întocmi procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.
- 8.3. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

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





**România**  
**Județul Arad**  
**Primaria Comunei Felnac**  
**Primar**  
Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

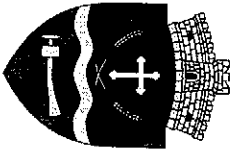
## **9. CRITERII DE SELECTIE**

9.1. Ținând cont de specificul activităților ce vor fi prestate și de cerințele prezentului „Caiet de Sarcini”, comisia de evaluare va face evaluarea ofertelor depuse pe baza criteriului „nivelul cel mai mare al chiriei”.

## **10. PRECIZĂRI PRIVIND PROCEDURA DE EVALUARE,**

### **COMPARARE ȘI ADJUDECARE A OFERTELOR PREZENTATE**

- 10.1. Comisia de licitație examinează, evaluează, compară și adjudecă individual ofertele pe etape :
- etapa I – se desface plicul exterior, respingându-se ofertele care nu îndeplinesc condițiile din documentele de licitație;
  - etapa a II a – se deschid plicurile interioare, întocmindu-se clasificarea ofertanților pe baza ofertelor depuse;
  - etapa a III a – se redactează hotărârea de adjudecare în favoarea ofertantului situat pe primul loc.
- 10.2. Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește raportul și procesul-verbal de evaluare a ofertelor.
- 10.3. Procesul-verbal de evaluare a ofertelor este întocmit de către secretarul comisiei de evaluare și se semnează de către toți membrii acesteia.
- 10.4. Comisia de evaluare transmite locatorului raportul, precum și ofertele prezentate.
- 10.5. Raportul va fi depus la dosarul închirierii.
- 10.6. În termen de 5 zile calendaristice de la primirea raportului comisiei de evaluare locatorul procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, precum și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor.



**România**  
**Județul Arad**  
**Primaria Comunei Felnac**  
**Primar**  
Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [Primariafelnac@yahoo.com](mailto:Primariafelnac@yahoo.com)

## **11. PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE**

11.1. În termen de 10 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a ofertelor, la solicitarea, în scris, a ofertanților respinși, locatorul va transmite o copie de pe procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

11.2.(1) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea copiei de pe procesul-verbal de evaluare a ofertelor, ofertanții pot face contestații cu privire la modul în care au fost respectate condițiile stabilite de locator, la sediul său, potrivit anușului publicitar.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, locatorul este obligat să soluționeze contestația și să comunice răspunsul său contestatarului.

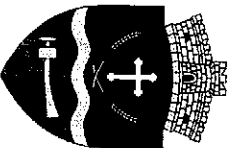
11.3.(1) Pentru soluționarea contestațiilor, locatorul, prin reprezentantul său, va numi o comisie formată din 3 membri.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți de către locator prin dispoziție.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte reprezentanții numiți de locator în comisia de evaluare.

11.4.(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor legale stabilite de locator. (2) La verificarea documentelor comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestatar cu privire la respectarea dispozițiilor legale referitoare la:

- a) modul de alcătuire a comisiei de evaluare;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- c) condițiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;
- d) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere, astfel cum au fost stabilite de către locator;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de evaluare;
- f) modul de întocmire a raportului comisiei de evaluare.



**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

11.5.(1) În cazul în care contestația este fondată, locatorul va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

11.6. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la instanță judecătorească competența de drept comun din raza teritorială în care se află sediul locatorului.

## **12.PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE COMPLETARE ȘI SEMNARE A CONTRACTULUI**

### **CADRU DE ÎNCHIRIERE**

12.1.(1) Contractul de închiriere se încheie în termen de cel mult 30 de zile de la data la care locatorul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale.

(2) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (1) poate atrage plata de daune interese de către partea în culpă.

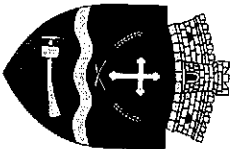
(3) Contractul de închiriere va cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini și fără a contraveni obiectivelor închirierii, prevăzute în caietul de sarcini.

(4) La încheierea contractului de închiriere, părțile vor conveni asupra cazurilor de încetare a contractului. În contract, părțile vor putea înscrie clauze specifice referitoare la rezilierea unilaterală.

12.2.(1) La expirarea termenului de închiriere, locatorul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat.

12.3.(1) Contractul de închiriere va fi încheiat în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatorului, pentru o durată determinată.

12.4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatorului.



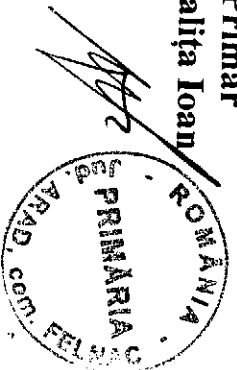
**România**  
**Județul Arad**  
**Primăria Comunei Felnac**  
**Primar**

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 02574111101; 0257411202;  
email: [primariafelnac@yahoo.com](mailto:primariafelnac@yahoo.com)

**13. DISPOZIȚII FINALE**

- 13.1. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de închiriere.  
13.2. Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din contractul de închiriere.

**Primar**  
**Malîța Ioan**



**Secretar UAT**  
**Șerban Nicolae Lucian**

**Comp. buget, finanțe, contabilitate**  
**Stanciu Dorina**