**MINISTRUL APELOR ŞI PĂDURILOR MINISTRUL AGRICLTURII ȘI**

 **DEZVOLTĂRII RURALE**

 **Nr………………………… Nr………………………….**



**ORDIN**

**privind aprobarea Metodologiei pentru închirierea lacurilor de acumulare aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", în care se poate practica şi activitatea de piscicultură**

 În temeiul art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 58/2016 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul şi acvacultura, al art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr.20/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apelor şi Pădurilor precum şi al art.9 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr.30/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr.1186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările ulterioare,

**ministrul apelor și pădurilor și ministrul agriculturii și dezvoltării rurale** emit prezentul

**ORDIN :**

 **Art. 1.** - Se aprobă Metodologia pentru închirierea lacurilor de acumulare aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", în care se poate practica şi activitatea de piscicultură, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

 **Art. 2. -** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**MINISTRUL APELOR ŞI PĂDURILOR MINISTRUL AGRICLTURII ȘI**

 **DEZVOLTĂRII RURALE**

 **ADRIANA PETCU PETRE DAEA**

 **ANEXĂ**

**Metodologie pentru închirierea lacurilor de acumulare aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", în care se poate practica şi activitatea de piscicultură**

 **Art. 1. -** Prezenta metodologie reglementează procedura pentru închirierea lacurilor de acumulare aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", denumită în continuare A.N.A.R., în care se poate practica şi activitatea de piscicultură**,** prin administraţiile bazinale de apă din subordine, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, în vederea practicării pisciculturii.

 **Art. 2. -** Persoanele juridice sau persoanele fizice pot realiza, în interes privat, construcţii provizorii, specifice activitaţii de piscicultură, pe terenurile aparţinând domeniului public al statului, aflate în administrarea A.N.A.R., cu respectarea prevederilor legale specifice domeniului gospodăririi apelor şi al ariilor naturale protejate, respectiv a celor privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii şi a reglementărilor privind documentaţiile urbanistice aprobate, cu avizul prealabil al A.N.A.R.

 **Art. 3. -** (1)Administraţia Bazinală de Apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, care deţine în administrare bunurile imobile pe care doreşte să le închirieze, în scopul practicării pisciculturii, iniţiază procedura de închiriere, prin întocmirea referatului de oportunitate şi a caietului de sarcini, denumite împreună “documentaţia de închiriere”.

 (2) Administraţiile Bazinale de Apă şi Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti scot la închiriere bunurile în care se poate practica şi activitatea de piscicultură din Anexa nr. 3 a Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr.1222/2008, privind aprobarea Instrucţiunilor pentru organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice pentru atribuirea contractelor de închiriere a unor bunuri imobile, proprietate publică a statului, aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", a Contractului-cadru de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică a statului şi în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", precum şi a Listei cuprinzând bunurile imobile propuse spre închiriere şi durata închirierii, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea tuturor condiţiilor impuse de regimul special stabilit prin alte acte normative.

 **Art. 4.** (1) Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

a) descrierea bunului care urmează a fi închiriat, inclusiv situaţia juridică a acestuia;

b) motivele de ordin economic şi social, după caz, care justifică încheierea contractului de închiriere;

c) precizarea expresă a activităţii de piscicultură în ape dulci, ramură a acvaculturii, cod CAEN 322 pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;

d) durata închirierii in scopul practicării pisciculturii;

e) nivelul minim al chiriei propuse;

f) alte consideraţii ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

 (2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitaţia, se realizează de Comitetul de Direcţie al administraţiei bazinale de apă, respectiv Consiliul de Conducere al A.N.A.R. pentru Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, în baza unui calcul fundamentat pe recuperarea costurilor, fiind incluse şi influenţele generate de activitatea pentru care bunul a fost închiriat.

 (3) Procedura de calcul a chiriei se avizează de către Consiliul de Conducere al A.N.A.R.

 **Art.5. -** Caietul de sarcini conţine în mod obligatoriu următoarele:

a) datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;

b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii, inclusiv situaţia juridică a acestuia;

c) condiţiile şi regimul de exploatare a bunului închiriat; inclusiv dacă este cu furajare/fără furajare, în regim deschis/cu viviere flotabile, cu vidare/cu vidare parţială/fără vidare;

d) criterii de eligibilitate, respectiv:

1. înregistrarea la oficiul registrului comerţului, actul constatator al existenţei persoanei juridice cu obiect de activitate principal cod CAEN 322 activităţi de piscicultură în ape dulci;

2. cuantumul cifrei de afaceri minime pe anul anterior celui în care se iniţiază procedura, în cazul persoanelor juridice;

3. deținerea bazei materiale specifice pisciculturii, experiența în domeniu, personal calificat in activitatea de piscicultura, plan de dezvoltare;

4. certificatul de atestare fiscal;

5. cazierul fiscal şi cazierul judiciar A.N.A.R. și Administrațiile Bazinale de Apă pot solicita extras de pe cazierul judiciar, în baza consimțământului expres al persoanei pentru care se efectuează verificări specifice;

6. declaraţie pe proprie răspundere că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare sau de folosinţă gratuită ;

e) criteriul de selecţie utilizat este criteriul economic – oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere financiar; prețul maxim ofertat;

f) destinația bunurilor care fac obiectul închirierii;

g) interdicţia subînchirierii sau cesionării bunului fără acordul titularului dreptului de administrare sau de folosinţă gratuită;

h) durata închirierii, care nu va putea depăşi 10 ani;

i) chiria minimă;

j) contractul de locaţiune, cu clauzele specifice adaptate în funcţie de bunul închiriat;

k) cuantumul garanţiei de participare;

l) facilităţi suplimentare;

m) perioada de valabilitate a ofertei;

n) garanţia de bună execuţie.

6. Copie după actele de studii care să dovedească pregătirea de specialitate în domeniul acvaculturii/pisciculturii.

 **Art. 6. -** (1)Documentaţia de închiriere, pentru fiecare bun supus închirierii în scopul practicării pisciculturii, în parte, se întocmeşte de către administraţia bazinală de apă şi se aprobă de Comitetul de Direcţie al acesteia, respectiv Consiliul de conducere al A.N.A.R, pentru Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti.

 (2) Documentaţia de închiriere nu va fi aprobată în situaţia în care nu există informaţiile privind situaţia juridică a imobilului sau imobilul este supus unor sarcini, privilegii ori condiţii legale.

 **Art. 7. -** (1) În sensul celor prevăzute la art. 6, prin decizie a Directorului General al A.N.A.R., va fi numită o comisie care va întocmi şi propune spre aprobarea Consiliului de Conducere documentaţia de închiriere.

 (2) Caietul de sarcini tip, precum şi documentaţia de închiriere aprobată de Administraţia Bazinală de Apă, respectiv Consiliul de Conducere al A.N.A.R. pentru Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, pot conţine, în funcţie de activitatea şi scopul specific urmărit prin închiriere, completări ale conţinutului stabilit în prezentul ordin, în măsură în care nu micşorează drepturile locatorului şi nu contravin dispoziţiilor legale incidente.

 **Art.8. -** (1) Caietul de sarcini, după aprobare, va fi pus în vânzare de către administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, la sediul sau şi/sau în alte locuri stabilite de către aceasta şi prevăzute în anunţul publicitar.

 (2). Preţul de vânzare al caietului de sarcini se stabileşte de către administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, prin dispoziţie a conducătorului acesteia.

 **Art. 9.** (1) Închirierea bunurilor imobile aflate în proprietate publică a statului şi în administrarea subunităţilor din cadrul A.N.A.R, inclusiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, în care se poate practica şi activitatea de piscicultură, se realizează prin licitaţie publică, potrivit prevederilor prezentei metodologii, organizată de către respectivele instituţii, în funcţie de raza lor de competenţă administrativă stabilită de Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare şi Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înfiinţarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", aprobată cu modificări și compltări prin Legea nr. 404/2003, cu modificările și completările ulterioare.

 (2) La licitaţia publică poate participa orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, care depune o ofertă, care cumpără caietul de sarcini şi care constituie garanţia de participare.

 (3) Închirierea se face pe baza unui contract prin care administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, transmite unei alte persoane, pentru o perioadă de până la 10 ani, dreptul de folosinţă temporară, totală sau parţială, asupra bunurilor prevăzute la alin. (1), în scopul practicării pisciculturii, în schimbul unei sume de bani, denumită chirie.

 **Art.10** (1) Administraţia Bazinală de Apă care deţine în administrare bunurile imobile pe care doreşte să le închirieze în scop piscicol, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, iniţiază procedura de închiriere, prin întocmirea referatului de oportunitate şi a caietului de sarcini, denumite împreună “documentaţia de închiriere”, în conformitate cu Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr.1222/2008 privind aprobarea Instrucţiunilor pentru organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor publice pentru atribuirea contractelor de închiriere a unor bunuri imobile, proprietate publică a statului, aflate în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", a Contractului-cadru de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică a statului şi în administrarea Administraţiei Naţionale "Apele Române", precum şi a Listei cuprinzând bunurile imobile propuse spre închiriere şi durata închirierii, cu modificările şi completările ulterioare şi al prezenţei metodologii.

 (2) Administraţia Naţională “Apele Române”, prin Consiliul de Conducere, aprobă caietul de sarcini tip, respectiv Contractul – cadru, transmis spre avizare de către Administraţia Bazinală de Apă care deţine în administrare bunurile imobile, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, după consultarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură.

 **Art. 11. -** (1) Administraţia Bazinală de Apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, după aprobarea documentaţiei de închiriere, va publica anunţul licitaţiei publice într-un cotidian local şi în unul naţional, precum şi pe site-ul propriu, cu cel puţin 20 de zile înainte de dată fixată pentru organizarea licitaţiei.

 (2)Anunţul de participare conţine:

a) informaţii generale privind titularul dreptului de administrare;

b) obiectul şi durata închirierii;

c) condiţiile de participare;

d) cuantumul şi forma garanţiei de participare;

e) descrierea succintă a bunului ce urmează a fi închiriat;

f) data, locul şi ora limită de primire a ofertelor;

g) data şi locul deschiderii acestora;

h) modul de obţinere a caietului de sarcini;

i) termenul de valabilitate al ofertei.

 (3) Ofertele trebuie depuse în termen de 20 de zile calendaristice de la publicarea anunţului de participare.

 (4) Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condiţiile prevăzute în caietul de sarcini.

 **Art. 12. -** (1) Garanţia de participare este obligatorie.

 (2) Valoarea garanţiei de participare la licitaţia de închiriere va fi de 10% din valoarea de pornire a chiriei anuale pentru bunul ce face obiectul licitaţiei.

 (3) Garanţia de participare la licitaţia de închiriere se restituie în cazul ofertanţilor a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

 **Art. 13. -** (1) Ofertanţii transmit ofertele în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior. Ofertele vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, într-un registru special, ţinut de administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti. Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

 (2) Pe plicul exterior se va indica bunul propus spre închiriere prin licitaţie publică, pentru care este depusă oferta. Plicul exterior trebuie să conţină următoarele documente:

a) garanţia de participare;

b) dovada cumpărării caietului de sarcini;

c) fişa cu informaţii generale ale ofertantului;

d) declaraţia de participare;

e) documente care dovedesc calităţile şi capacităţile ofertanţilor, în domeniul pisciculturii și acvaculturii conform caietului de sarcini.

 (3) Pe plicul interior se înscriu denumirea ofertantului, precum şi sediul social/domiciliul acestuia. Acest plic va conţine oferta tehnico-economică propriu-zisă.

 (4) Nu se admit oferte telefonice, telegrafice, prin fax, e-mail, ci numai prin poştă sau curierat.

 (5) Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

 **Art.14. -** (1) Componenţa comisiei de evaluare de la nivelul administraţiei bazinale de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, se stabileşte de către A.N.A.R., prin decizie a conducătorului acesteia.

 (2) Comisia de evaluare este formată din 5 membri, dintre care unul este preşedintele comisiei. Din comisie fac parte 3 membri din administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti şi cel puţin 2 salariaţi ai A.N.A.R. De asemenea, vor fi desemnaţi 2 membri supleanţi şi un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

 **Art. 15. -** (1) Membrii comisiei de evaluare care sunt soţ/soţie, rude sau afini, până la gradul al patrulea inclusive, cu persoanele fizice ori cu asociaţii, acţionarii, precum şi cu administratorii sau cenzorii societăţilor comerciale participante la licitaţia publică, nu pot fi membri ai comisiei de evaluare.

 (2) Membrii comisiei de evaluare sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate, pe propria răspundere, după deschiderea plicurilor exterioare, care se va păstra la dosarul închirierii.

 (3) În situaţia în care membrii comisiei de evaluare constată că se află în una dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1), aceştia sunt obligaţi să îl anunţe în termem de maxim 24 de ore, pe preşedintele comisiei de evaluare, care dispune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre membrii supleanţi.

 **Art.16. -** (1) Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

a) selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând candidaţii admişi pentru prezentarea ofertei tehnico-economice şi comunicarea acesteia;

c) analizarea şi evaluarea ofertelor tehnico-economice pe baza criteriilor de evaluare stabilite prin caietul de sarcini;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale prevăzute de prezentele instrucţiuni;

f) desemnarea câştigătorului licitaţiei publice;

g) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitaţiei.

 (2) Secretarul comisiei de evaluare redactează procesele - verbale prevăzute de prezenta metodologie.

 (3) Deciziile comisiei de evaluare se validează de către conducătorul titularului dreptului de administrare.

 **Art.17. -** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor. În cazul în care, din motive obiective sau în caz de incompatibilitate, un membru al comisiei nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu unul dintre cei 2 membri supleanţi.

 (2) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor.

 **Art.18. -** (1) Pentru desfăşurarea procedurii licitaţiei publice este obligatorie participarea a cel puţin 2 ofertanţi pentru fiecare bun propus spre închiriere.

 (2) La şedinţa de deschidere a plicurilor exterioare pot participa reprezentanţii împuterniciţi ai ofertanţilor pentru bunul licitat.

 (3) După deschiderea plicurilor exterioare, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conţin totalitatea documentelor şi datelor prevăzute la art. 11 alin. (2) şi întocmeşte un proces-verbal care va fi semnat de membrii comisiei de evaluare. Acest proces-verbal se face public prin afişare la sediul locatorului, imediat după semnare.

 (4) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar că după deschiderea plicurilor exterioare cel puţin două oferte să fie acceptate, în caz contrar procedura de licitaţie urmând să fie refăcută în condiţiile prevăzute la art. 21.

 (5) La şedinţa de deschidere a plicurilor interioare pot participa ofertanţii acceptaţi pentru bunul licitat.

 (6) După deschiderea plicurilor interioare, comisia de evaluare întocmeşte un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare şi de ofertanţii prezenţi.

 **Art. 19. -** (1) Comisia de evaluare analizează ofertele tehnico - economice din plicurile interioare şi alege oferta cea mai bună din punctul de vedere al îndeplinirii criteriilor de evaluare prevăzute în caietul de sarcini.

 (2) Pe baza evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmeşte raportul de evaluare care va cuprinde descrierea procedurii de închiriere şi operaţiunile de evaluare, elementele esenţiale ale ofertelor depuse şi motivele alegerii ofertantului câştigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câştigător niciun ofertant, cauzele respingerii. Raportul de evaluare va primi număr de înregistrare.

 (3) Comisia de evaluare procedează în termen de maximum două zile la informarea tuturor ofertanţilor despre rezultatul licitaţiei.

 **Art. 20.** (1) Ofertanţii pot face contestaţie privind eventualele încălcări ale dispoziţiilor prezentei metodologii.

 (2) Termenul de depunere a contestaţiilor este de maximum două zile de la dată primirii înştiinţării privind rezultatul licitaţiei publice. Contestaţiile se depun la sediul locatorului.

 (3) Contestaţiile vor fi soluţionate, în maximum 5 zile lucrătoare, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor constituită la nivelul fiecărei administraţii bazinale de apă sau a Exploatării Complexe Stânca – Costeşti, compusă din 5 membri, dintre care unul este preşedintele comisiei. Comisia va avea un secretar care nu are drept de vot şi 2 membri supleanţi. Membrii, membrii supleanţi şi secretarul sunt desemnaţi din rândul altor salariaţi decât cei care fac parte din comisia de evaluare. Componenţa fiecărei comisii se stabileşte de către A.N.A.R., la propunerea administraţiilor de apă, prin decizie a conducătorului acesteia, în maximum două zile de la data deschiderii plicurilor exterioare. Din comisie fac parte 2 salariaţi ai A.N.A.R., un consilier juridic şi o persoană cu funcţie de conducere. Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor va fi directorul administraţiei bazinale de apă, respectiv directorul Exploatării Complexe Stânca - Costeşti.

 (4)Atribuţiile comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt:

a) analizează şi se pronunţă asupra admiterii în principiu a contestaţiei formulate;

b) în cazul în care contestaţia este admisă în principiu, procedează la analiză şi reevaluarea ofertelor şi decide asupra respingerii sau admiterii contestaţiei, respective, după caz, stabilirii ofertantului câştigător;

c) întocmeşte procesul - verbal privind soluţionarea contestaţiei formulate.

 (5) Rezultatul soluţionării contestaţiilor va fi comunicat contestatarului şi celorlalţi participanţi, în termen de două zile lucrătoare de la soluţionare.

 **Art. 21. -** (1) În cazul în care licitaţia publică nu a condus la desemnarea unui câştigător, se va consemna această situaţie într-un proces-verbal, iar în termen de 20 de zile se va organiza o nouă licitaţie.

 (2) Dacă în urmă organizării unei noi licitaţii, în condiţiile prevăzute la alin. (1), au fost depuse cel puţin două oferte, dar numai una a fost acceptată, contractul de închiriere se poate încheia cu ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată, în condiţiile în care oferta tehnico-economică îndeplineşte criteriile minime prevăzute în caietul de sarcini.

 (3) În cazul în care nici de această dată nu sunt îndeplinite cerinţele prevăzute la alin. (2), respectiv au fost depuse cel puţin două oferte, dar niciuna acceptată, se mai poate organiza, o singură licitație, în condiţiile alin. (1) şi alin. (2) ale acestui articol.

 **Art. 22. -** (1) Contractul de închiriere se semnează în maximum 5 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluţionarea, de către instanţele de judecată, a contestaţiei, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată şi intră în vigoare la data constituirii garanţiei de bună execuţie, dar nu mai târziu de 10 zile de la data semnării.

 (2) Garanţia de participare pentru ofertantul /ofertanţii desemnat/desemnaţi câştigători se restituie în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanţiei de bună execuţie.

 (3) Garanţia de participare la licitaţie se pierde în cazul în care nu se perfectează contractul de închiriere din culpa ofertantului desemnat câştigător.

 (4) În cazul nesemnarii contractului de închiriere din culpa exclusivă a ofertantului desemnat câştigător sau în cazul neconstituirii garanţiei de bună execuţie în termenul prevăzut la alin. (1), Administraţia Bazinală de Apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul următor.

 **Art.23. -** (1) Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din contractul - cadru, clauzele din caietul de sarcini, precum şi alte clauze convenite de părţile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini şi fără să contravină prevederilor legale şi obiectivelor închirierii.

 (2) Contractele de închiriere încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini, referitoare la preţ, durata şi destinaţie, sunt lovite de nulitate.

 (3)Administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, are obligaţia de a asigura păstrarea documentelor care stau la baza încheierii contractului de închiriere timp de 5 ani de la dată încetării contractului.

 (4) Administraţia bazinală de apă, respectiv Exploatarea Complexă Stânca – Costeşti, are obligaţia înregistrării contractului de închiriere, conform Codului Civil şi a legislaţiei în domeniul cadastrului şi a publicităţii imobiliare, în cartea funciară a imobilului, cu recuperarea sumei de la locator, reprezentând costurile aferente înregistrării.