

REGULAMENT CADRU DE ÎNCHIRIERE A SPAȚIILOR DISPONIBILE EXCEDENTARE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DE PE RAZA MUNICIPIULUI CRAIOVA

CAP.I CADRUL GENERAL DE APICABILITATE :

Art.1 Prezentul Regulament va respecta următoarele principii:

1.1. Autoritatea administrației publice locale are dreptul și capacitatea efectivă de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

1.2. Unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot deține în administrare bunuri proprietate publică, cele de învățământ particular au drept fundament proprietatea privată, iar cele de învățământ confesional aparțin, în funcție de entitatea care le-a înființat, uneia dintre cele două forme de proprietate. Terenurile și clădirile unităților de educație timpurie, de învățământ preșcolar, școlilor primare, gimnaziale și liceale, inclusiv ale celorlalte niveluri de învățământ din cadrul acestora, înființate de stat, fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale. Celelalte componente ale bazei materiale sunt de drept proprietatea acestora și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare.

1.3. Schimbarea destinației bazei materiale a instituțiilor și unităților de învățământ preuniversitar de stat se poate face de către autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu prevederile art.112 din Legea nr.1/2011 -Legea educației naționale, modificată prin Legea nr.206/27.06.2013, numai cu avizul conform al Ministrului Educației Naționale. În caz contrar, actele de schimbare a destinației bazei materiale sunt nule de drept. Termenul pentru emiterea avizului conform este de 30 de zile. După expirarea termenului, se aplica procedura aprobării tacite.

1.4. Închirierea bunurilor proprietate publică a Municipiului Craiova administrate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat, se aproba prin hotărâre a consiliului local, iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia, în condițiile prezentului Regulament.

1.5. Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, de către titularul dreptului de administrare.

1.6. Închirierea bunurilor proprietate publică a municipiului Craiova administrate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat, se face prin licitație publică, în condițiile legii, cu respectarea Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Noul Cod Civil, precum și orice altă legislație specifică în vigoare.

1.7. Sumele încasate din închirierea bunurilor proprietate publică a Municipiului Craiova se fac, după caz, venit la bugetul local și la bugetul unităților de învățământ preuniversitar de stat.

1.8. În cazul închirierilor spațiilor proprietate publică a Municipiului Craiova titularul dreptului de administrare, are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte de 50% .

1.9. Titularul dreptului de administrare poate folosi și dispune de bunul dat în administrare în condițiile stabilite de lege și de actul de constituire.

1.10. Astfel, titularul dreptului de administrare are folosința posesia și dispoziția bunului asupra căruia poartă acest drept. În ceea ce privește dispoziția, titularul dreptului de administrare, în speță unitatea de învățământ nu are dispoziție juridică, nu deține în deplinătatea ei, respectiv nu poate înstrăina bunul, acesta fiind inalienabil.

1.11. Exercițarea prerogativelor dreptului de administrare se poate face doar în condițiile legii, și dacă este cazul, potrivit celor stabilite în actul de constituire a dreptului.

1.12. Singura formă admisă prin care titularul dreptului de proprietate publică- municipiul Craiova acordă posibilitatea unităților de învățământ preuniversitar de stat , în virtutea dreptului de administrare, în scopul de a valorifica bunurile imobile este aceea a închirierii în condițiile prezentului Regulament.

1.13. Închirierea bunurilor, inclusiv a terenurilor, în condițiile prevăzute la alineatul precedent se face pe bază de contract pe o perioadă de maxim 4 ani, cu posibilitate de prelungire în baza aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, având prioritate activitățile de învățământ.

1.14. Unitatile de invatamant preuniversitar care dispun de spatii si mijloace temporar disponibile pot organiza in aceste spatii si cu aceste mijloace, in folosul elevilor si a altor categorii de tineri, activitati de autofinantare si de instruire teoretica si practica, culturale, sportive, turistice, de microproductie si servicii, altele decat cele incluse obligatoriu in procesul de invatamant.

1.15. Orice închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ-teritorială a municipiului Craiova fără îndeplinirea reglementărilor prezentului Regulament este interzisă.

2 CAP.II. PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE

Art.2 (1) În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ preuniversitar de stat se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, săli de clasă, ateliere, laboratoare, inclusiv dotările aferente, construcțiile demontabile , săli de sport, terenuri de sport și alte suprafețe de teren, care în anumite perioade din timpul unui an, unei săptămâni sau luni nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ, etc.

(2) Clasele, sălile de curs, amfiteatrele pot fi închiriate numai pentru activități de învățământ, cercetare și proiectare, organizarea unor cursuri de formare și alte asemenea, sălile și terenurile de sport numai pentru activități sportive, spațiile de cazare numai pentru activități de învățământ, birouri sau pentru cazare, sălile de festivități și cantinele pentru activități specifice.

(3) Sălile de clasă, amfiteatrele, cabinetele, laboratoarele, săli de festivități,cantinele, etc disponibile și de care au nevoie pentru a le folosi alte unități de învățământ din municipiul Craiova, Primăria municipiului precum și instituțiile subordonate Consiliului Local, vor fi puse la dispoziție gratuit cu aprobarea Primarului municipiului, în sarcina acestora fiind doar plata utilităților.

(4) La sfârșitul fiecărui an școlar, Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii urmând a transmite atât Inspectoratului Școlar Județean Dolj, cât și Consiliului Local al Municipiului Craiova, o situație în acest sens. Ulterior, în baza prezentului Regulament vor proceda la scoaterea la licitație a acestora.

(5)Cluburile sportive școlare sau cluburile sportive subordonate Ministerului Educației Naționale au acces gratuit la bazele sportive care aparțin unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat.

(6)Unitățile școlare de învățământ preuniversitar de stat care dețin baze sportive/terenuri/săli de sport nu vor proceda la închirierea acestora decât în condițiile în care nu sunt solicitări ale altor cluburi sportive școlare sau subordonate Ministerului Educației Naționale neonorate.

(7) Aceste cluburi sunt obligate să suporte contravaloarea utilităților pentru perioada în care au acces la bazele sportive/terenurile/sălile de sport ale unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat.

(8)Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități aprobate de către Inspectoratul Școlar Județean Dolj, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) oferă și servicii ce răspund nemijlocit intereselor elevilor și cadrelor didactice;
- b) sunt aducătoare de venituri;

c) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;

d) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu daunează sănătății și securității elevilor sau cadrelor didactice;

e) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu servesc unor interese politice de partid;

f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile și dispozițiile legale privind alimentația sănătoasă.

(9) Procedura de închiriere a bunurilor disponibile va fi efectuată în baza Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și orice altă legislație specifică în vigoare. Se mandatează Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat să organizeze procedura de închiriere, după obținerea avizului Consiliului de Administrație ale acestora, în baza prezentului Regulament. Solicitățile privind închirierea unor spații aparținând unităților de învățământ vor fi analizate de către consiliul de administrație al acestora. Pentru bunurile aprobate de către consiliul de administrație a fi închiriate, vor fi organizate licitații de către o comisie de organizare a licitațiilor constituită la nivelul respectivei unități de învățământ prin decizia directorului acesteia, din care va face parte ca invitat, reprezentantul Primarului municipiului Craiova în consiliul de administrație al respectivei unități de învățământ, și /sau al aparatului de specialitate .

(10) După adjudecarea licitației și încheierea contractelor, acestea vor fi transmise în copie Inspectoratului Școlar Județean Dolj, care va transmite lunar autorității locale situația privind contractele de închiriere având ca obiect spațiile închiriate. Sumele încasate din închirieri vor constitui venit al unităților de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50%.

(11) Titularii dreptului de închiriere au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

(12) În vederea aprobării Consiliului Local al municipiului Craiova de scoatere la licitație publică a spațiilor disponibile excedentare unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor depune următoarele documente:

a) Hotărârea Consiliului de Administrație a unității școlare cu mențiunea expresă că activitatea ce urmează a fi desfășurată întrunește condițiile prezentate la punctul (8), respectiv mențiunea că aceasta nu afectează programul de învățământ al unității școlare.

b) Documentația de atribuire alcătuită conform art. 334 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

c) Schița/Plan de amplasament și delimitare /Relevu și /sau Certificat de urbanism de informare dacă este cazul.

(13) Contractele de închiriere se încheie între unitățile școlare și persoana care a fost desemnată câștigătoare în urma organizării licitației. Modelul contractului de închiriere va fi stabilit în funcție de natura activității, amplasarea spațiului în incinta unității de învățământ și cerințele Consiliului de Administrație și va cuprinde obligatoriu clauze rezervoare la partea reglementară a contractului vizând clauzele prevăzute în caietul de sarcini și alte clauze stabilite de părți prin acordul lor „clauze referitoare la restituirea bunului, în mod gratuit și liber de sarcini la expirarea contractului.

(14) Titularii dreptului de închiriere sunt obligați la plata utilităților consumate, ce se vor stabili în sistem pașal de către unitățile școlare.

(15) Valoarea minimă a chiriei ce poate fi oferită în licitație este cea prevăzută în HCL nr.214/2007, cu modificările și completările ulterioare, iar pentru terenuri va fi cea stabilită prin hotărârile Consiliului Local pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale. Pentru spațiile pentru care nu sunt aprobate prețurile închirierii, se vor întocmi rapoarte de evaluare, costurile acestora urmând a fi recuperate și/sau de la participanții la licitație, fiind incluse în cheltuielile de participare.

(16) Pentru asigurarea funcționalității bunurilor închiriate, chiriașii pot face lucrări de amenajare a acestora, numai prin elemente de construcții demontabile și prin respectarea legislației privind construcțiile, în baza autorizației de construire.

(17) Obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare construcțiilor provizorii demontabile revine în totalitate titularului dreptului de închiriere și se va face pe cheltuielile acestuia ulterior încheierii contractului fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract;

(18) Titularul dreptului de închiriere va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a unor construcții provizorii sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau prejudicii autorității contractante.

(19) În cazurile contractelor de închiriere, care au încetat anterior prezentului regulament, și pentru care a operat tacita relocațiune, acestora le vor fi aplicabile procedurile instituite în capitolul Dispoziții Finale din cadrul prezentului Regulament.

Art.3 În cadrul procedurii de închiriere se aplică următoarele restricții :

a) Nu pot face obiectul închirierii sălile de clasă și cabinetele unităților al căror proces instructiv-educativ este organizat în două sau peste două schimburi, sălile de clasă temporar disponibile care sunt solicitate de către alte unități de învățământ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, atelierele, cabinetele și laboratoarele, sălile de sport și terenurile sportive, precum și baza materială aferentă acestora în care se desfășoară activitatea didactică în interiorul programului propriu al unităților de învățământ.

b) este interzisă reamenajarea spațiilor în vederea închirierii dacă, prin modificările efectuate se obturează căile de acces și defluire.

c) este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.

d) în unitățile de învățământ care nu propun, ca oferta complementară a școlii, programul „Școala după școală”, nu este permisă închirierea spațiilor disponibile unor persoane sau instituții private pentru organizarea, în regim privat, a activităților de tip „Școala după școală”.

Art.4 (1) În cazul în care închirierea vizează spații disponibile excedentare pentru a face obiectul închirierii pentru perioade de timp fracționat în interiorul unei zile/săptămâni/luni, Consiliul Local al Municipiului Craiova mandatează Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat să organizeze licitații, nefiind necesar acordul Consiliului Local al Municipiului Craiova.

(2) Perioada de închiriere nu va fi mai mare de 1 an de la data hotărârii adjudecării licitației, cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3) Închirierea sălilor de sport este posibilă doar pentru intervalul de timp excedentă solicitărilor din partea cluburilor sportive școlare sau cluburilor sportive subordonate Ministerului Educației Naționale.

(4) Unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot închiria ocazional contra unor tarife orare, spațiile temporar disponibile situate în incinta acestora, pe o perioadă limitată de timp pentru activități de scurtă durată: terenurile de sport, sălile de sport, săli de clasă, cantine școlare și alte spații, în afara programului propriu al unităților de învățământ.

(4.1) Evidența solicitărilor pentru închirieri ocazionale în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se va ține într-un registru în care responsabilul desemnat de directorul unității școlare va înscrie utilizatorul, titlul cu care utilizează sala, intervalul orar și tariful perceput pentru închirierea respectivă.

(4.2) Plata tarifelor de închiriere ocazională pentru spațiile temporar disponibile se face conform reglementărilor Hotărârii de Consiliu Local privind tarifele pentru spațiile temporar disponibile.

(4.3) Sumele încasate din utilizarea acestor spații vor rămâne la dispoziția unității de învățământ preuniversitar de stat, în proporție de 50% urmând a fi utilizate pentru procesul de învățământ.

(4.4) Pentru închirierea unor camere din camine și internate, pentru cazari ale elevilor și studenților, închirierea se va face de către unitatea de învățământ cu plata tarifelor prevăzute la alin.(2).

(4.5) Pentru închirierea terenurilor de fotbal și a salilor de sport (ore/zi), se va tine o evidență în registre special create de către unitatea de învățământ, unde se vor evidenția următoarele: data închirierii, perioada, orele, persoana de contact închiriere, număr de telefon, persoana care a închiriat din partea unității, numărul chitanței de încasare, semnături, în vederea asigurării unui control riguros asupra închirierii salilor de sport și a terenurilor de fotbal.

(4.6) Pentru închirierea cantinelor și salilor de mese, în vederea organizării de nunți, botezuri sau alte evenimente asemănătoare se va întocmi de către unitatea de învățământ un proces verbal de predare-primire cu cel puțin 4 zile premergătoare evenimentului, în care se va specifica evenimentul, data, perioada și orele de închiriere. Ulterior întocmirii procesului verbal de predare-primire, se va întocmi de către unitatea de învățământ și contractul de închiriere. O copie după procesul verbal și contractul, vor fi înregistrate în registrul special, cu cel puțin 2 zile premergătoare evenimentului. Tariful de închiriere va fi de 3000 lei/eveniment/zi. (tariful de închiriere va cuprinde și recuperarea contravalorii consumului de utilități).

(4.7) Pentru închirierea salilor de sport sau a claselor de curs către anumite cluburi (curs de dans, balet, arte marțiale, sah, etc) cu activitate permanentă (minim 2 zile/ săptămână), se va încheia un contract de închiriere de către unitatea de învățământ, cu acordul Consiliului de Administrație. Tariful de închiriere a salilor va fi de 8 lei/oră.

(4.8) Pentru închirierea unor camere din internate, pentru cazari temporare, etc, contractul de închiriere va fi încheiat de către unitatea de învățământ preuniversitar de stat cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, contractele urmând a fi înregistrate în registrul special al unității de învățământ care va ține o evidență a acestora. Tariful de închiriere pe zi va fi de 10 lei/persoană.

(4.9) Unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor depune la Primăria Municipiului Craiova și la Inspectoratul Școlar Dolj, până în data de 10 a lunii următoare, situațiile pentru închirierile ocazionale cuprinse la Art.4.

Art.5 (1) În cazul în care închirierea vizează spații disponibile excedentare și care nu afectează procesul de învățământ (locațiune fără timp fracționat) este necesar a se obține aprobarea Consiliului local al Municipiului Craiova, acordul prealabil al Inspectoratului Școlar Dolj și acordul Consiliului de administrație a unității de învățământ.

(2) Perioada de închiriere nu va fi mai mare de 4 ani, cu posibilitatea prelungirii acesteia cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ și aprobarea Consiliului Local al Municipiului Craiova.

(3) În cazul spațiilor în care se impun efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare, iar locatarul își asumă efectuarea acestora fără deducere din chirie și care devin proprietatea municipiului Craiova în temeiul accesiunii imobiliare, perioada de închiriere poate fi până la 5 ani cu posibilitate de prelungire cu acordul prealabil al Inspectoratului Școlar Județean Dolj și cu aprobarea Consiliului local al municipiului Craiova.

(4) Pentru efectuarea lucrărilor de modernizare, consolidare, reabilitare este necesar acordul Consiliului local al Municipiului Craiova, care va fi solicitat de către locatar în baza unei cereri prin care va indica tipul lucrării și estimarea contravalorii acesteia. La cerere se va anexa un Certificat de urbanism de informare.

(5) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat revine proprietarului.

CAP.III PROCEDURA DE LICITAȚIE

III.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.6 Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al documentației de atribuire, al contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, de pe raza municipiului Craiova, mandatate în calitate de titulare a dreptului de administrare, denumite și autoritate contractantă.

Art.7 (1) Contractul de închiriere are ca obiect bunurile proprietate a municipiului Craiova, aflate administrare de unităților de învățământ preuniversitar de stat.

(2) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pentru durata de maxim 4 ani, începând de la data semnării lui și cu posibilitatea de a fi prelungit în baza aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Art.8 Unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor înființa 2 (două) registre, în care vor fi cuprinse documentele și informațiile cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere astfel :

a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;

b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere.

Art.9 (1) Pentru fiecare contract atribuit se întocmește un dosar de închiriere și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

(2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

a) Hotărârea Consiliului Local al municipiului Craiova de aprobare a închirierii;

b) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;

c) Documentația de atribuire;

d) Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul negocierii directe ;

e) Oferta declarată câștigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;

f) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

g) Contractul de închiriere semnat.

III. 2. PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

SECTIUNEA 1- Inițiativa închirierii

Art. 10(1) Închirierea are loc la inițiativa unității de învățământ preuniversitar de stat sau ca urmare a solicitării persoanelor fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de acestea la unitatea de învățământ.

(2) Propunerea de închiriere trebuie să fie însoțită de documentația de atribuire.

SECTIUNEA 2- Procedura de atribuire

Art. 11 Atribuirea contractelor de închiriere se face prin aplicarea procedurii de licitație publică.

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

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

(3) Anunțul de anulare a licitației publice precum și anunțul reluării licitației publice urmează același circuit de publicare ca și prima licitație publică organizată de unitatea de învățământ.

(4) Pentru reluarea licitației publice se menține documentația de atribuire aprobată anterior de Consiliul Local.

SECTIUNEA 3 - Documentația de atribuire

Art 12.(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

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

(4) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

(5) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elemente:

1. informații generale privind obiectul închirierii
 - 1.1. descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat
 - 1.2. destinația bunului ce face obiectul închirierii
 - 1.3. condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locatar privind exploatarea în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii);
 2. condiții generale ale închirierii:
 - 2.1. regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii);
 - 2.2. obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
 - 2.3. obligativitatea asigurării exploatarei în regim de continuitate și permanentă;
 - 2.4. interdicția subînchirierii bunului închiriat
 - 2.5. durata închirierii
 - 2.6. chiria minimă și modul de calcul al acesteia;
 - 2.7. natura și quantumul garanțiilor solicitate de locatar;
 - 2.8. condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii
 3. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 4. clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere
- (6). Prețul caietului de sarcini este de lei.

Art.13 (1) Documentația de atribuire se întocmește de către autoritatea contractantă, după elaborarea caietului de sarcini.

(2) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

(3) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie.

SECTIUNEA 4 - Reguli privind anunțul de licitație

Art.14 (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea aVI-a, într-un cotidian de circulație națională și/sau locală, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet, și se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

1. Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

2. Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

3. Informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

4. Informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

5. Data și locul la care se va desfășura sesiunea publică de deschidere a ofertelor.

6. Instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței.

7. Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

SECȚIUNEA 5 - Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

Art.15 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator-unitatea de învățământ și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

SECȚIUNEA 6 - Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Art.16 (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. 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;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, 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.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

SECȚIUNEA 7 - Comisia de evaluare

Art.17 (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

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

(3) Comisia de evaluare este constituită la nivelul unității de învățământ contractantă.

Art.18 (1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ.

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

(3) Secretarul comisiei este numit dintre membrii unității de învățământ.

(4) La sesiunile comisiei de evaluare participă în calitate de invitat și reprezentantul Primarului în Consiliul de administrație și / sau al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova, aceștia neavând calitatea de membri.

Art.19 (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(2) Persoanele prevăzute la art. 18 alin. (4) beneficiază de un vot consultativ.

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

Art.20(1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul, are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

- 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 atribuire.

- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;

d) membri 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.

(2) 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.

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

Art. 21 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.

Art.22 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.

Art.23 (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

Art.24 Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL IV - PARTICIPANȚII LA LICITAȚIA PUBLICĂ

Art.25 (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) 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;

c) 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;

d) 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 în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția

operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

SECȚIUNEA 1 -Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art.26(1) Criteriile de atribuire a 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.

(2) 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/exploatare 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%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

SECȚIUNEA 2 - Determinarea ofertei câștigătoare

Art.27 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 16 alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 16 alin. (2)-(5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 16 alin. (18).

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, 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.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 26 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul 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.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de 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.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

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

(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 16 alin. (1)-(12).

SECȚIUNEA 3 - Anularea procedurii de licitație

Art. 28(1) Prin excepție de la prevederile art. 27alin. (20), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor pentru atribuirea contractului prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor pentru atribuirea contractului prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

SECȚIUNEA 4 - Încheierea contractului de închiriere

Art. 29(1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

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

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

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

SECȚIUNEA 5 - Neîncheierea contractului

Art 30(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art.27 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

SECȚIUNEA 6 - Drepturile și obligațiile titularului dreptului de închiriere

Art. 31(1) În temeiul contractului de închiriere, titularul dreptului de închiriere dobândește dreptul de a folosi, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate Municipiului Craiova administrate de unitatea de învățământ, care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Titularul dreptului de închiriere are dreptul de a folosi, pentru o anumită perioadă bunurile ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii acestuia și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

Art. 32 (1) În temeiul contractului de închiriere, titularul dreptului de închiriere are obligația să ia în primire bunul dat în locațiune și să-l folosească cu prudență și diligență.

(2) Titularul dreptului de închiriere nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(3) Titularul dreptului de închiriere este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit prin contractul de închiriere.

(4) Titularul dreptului de închiriere este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate a Municipiului Craiova aflate în administrarea unității de învățământ, ce fac obiectul închirierii.

Art.33 La data încheierii contractului de închiriere și/sau în termen de cel mult 10 zile de la data încheierii contractului de închiriere, titularul dreptului de închiriere este obligat să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în Caietul de sarcini.

Art. 34 La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen titularul dreptului de închiriere este obligat să restituie bunurile ce au făcut obiectul închirierii, în mod gratuit și libere de orice sarcini. Bunurile vor fi predate pe bază de proces-verbal de predare-primire din care să rezulte restituirea acestora, în mod gratuit și libere de sarcini.

Art.35 În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, titularul dreptului de închiriere este obligat să asigure continuitatea folosinței bunului, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestuia.

Art.36 În cazul în care titularul dreptului de închiriere sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea folosinței bunului, va notifica de îndată acest fapt autorității contractante, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

SECȚIUNEA 7 - Drepturile și obligațiile autorității contractante

Art. 37(1) Să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 29 alin. (4);

(2) Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

(3) Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 12 alin. (4); în caz contrar, autoritățile contractante sunt obligate să restituie garanția la încetarea contractului;

(4) Pe durata contractului de închiriere, autoritatea contractantă are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de titularul dreptului de închiriere.

(5) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

Art.38 Autoritatea contractantă are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

Art.39 (1) Autoritatea contractantă este obligat să nu tulbure titularul dreptului de închiriere în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Autoritatea contractantă nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(3) Autoritatea contractantă este obligat să notifice titularului dreptului de închiriere apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

SECȚIUNEA 8 - Încetarea contractului de închiriere

Art.40 Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Art.41 (1) Autoritatea contractantă poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă. În cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;

(2) În situația prevăzută la alin. (1), autoritatea contractantă va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

Art.42 În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite instanței competente să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile pe cale amiabilă, nu stabilesc altfel.

Art.43 (1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a titularului dreptului de închiriere de a-l folosi, acesta va notifica de îndată autorității contractante dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

(2) Autoritatea contractantă nu va putea fi obligată la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de titularul dreptului de închiriere ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (1).

Art.44 Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAP.V INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Art. 45 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al locatorului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate publică administrate de unitatea de învățământ, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunostință, cu privire la un act al locatorului, considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată adresează notificare locatorului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate publică administrate de unitățile de învățământ, și la intenția de a sesiza comisia de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(4) După primirea notificării, locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretensei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii contestațiilor.

(5) Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți operatori economici implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretensei încălcări va transmite locatorului o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.

(7) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

CAP.VI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art.46 (1) Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, se realizează potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările ulterioare.

(2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

(3) Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației române în vigoare.

CAP.VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.47 Contractele de închiriere încheiate de unitățile de învățământ, aflate în derulare, își mențin valabilitatea până la expirarea duratei închirierii.

Art.48 La data expirării contractelor de închiriere, încheiate în urma organizării unor licitații anterior prezentului regulament, acestea se pot prelungi cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ și cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Craiova, în caz contrar, acestea încetează de drept, urmând a fi organizate noi licitații și a se încheia contracte în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art.49 La expirarea contractelor de închiriere a bunurilor disponibile închiriate pentru maximum 4 ani și pentru care nu s-a solicitat prelungirea, vor fi organizate, obligatoriu, noi licitații.

Art.50 Municipiul Craiova își rezerva dreptul de a rezilia unilateral contractul de închiriere, în cazul în care, în spațiile închiriate se desfășoară lucrări de investiții, reparații capitale și reparații curente și în cazul în care programul de școlarizare impune creșterea numărului de elevi, necesitând suplimentarea spațiului pentru procesul de învățământ.

CAP. VIII. FORMULARE

Art.51 Formularele 0-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament-cadru

SCRISOARE DE INAINTARE	Formularul 0
FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ	Formularul 1
INFORMAȚII GENERALE	Formularul 2
DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ	Formularul 3
DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese	Formularul 4

Nr. _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,
Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea _____ (se va completa cu obiectul închirierii)

Noi _____ va transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stima,

Data completării _____

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,
Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova

1. Examinând Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnații, reprezentant/reprezentanți ai ofertantului _____ ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în acestea, să închiriem _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună fără TVA

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă pe perioada de timp necesară desfășurării procedurii de închiriere prin licitație publică.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

în calitate de _____ legal autorizat să semnez oferta pentru și în
numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul,
data/locul înmatriculare /înregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (in
conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizata)

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

 (denumirea/numele, adresa/sediul, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

- 1.....Subsemnatul,
 reprezentant împuternicit al _____, declar pe
 propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura
 pentru atribuirea contractului de închiriere a bunului
 organizată
 de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova la data de
 _____(zi/luna/an), particip și depun oferta:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației;
 (Se bifează opțiunea corespunzătoare)
- 2.....Subsemnatul
 declar că voi informa imediat autoritatea publică locală, dacă vor interveni modificări în
 prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a
 contractului de închiriere sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul
 derulării contractului de închiriere.
- 3.....De asemenea,
 declar că informațiile furnizate, conform documentelor depuse la procedură, sunt
 complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică locală are dreptul de
 a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care
 însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta
 declarație.
- 4.....Subsemnatul
 autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice
 să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la
 orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OFERTANT,

 (semnătură autorizată)

OFERTANTUL

_____ (denumirea/numele, adresa, telefon, persoana de contact)

DECLARAȚIE

privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a), _____ (denumirea/numele și sediul /adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ la procedura pentru atribuirea contractului prin licitație publică privind închirierea a bunului disponibil _____ organizată de Municipiul Craiova – Primăria Municipiului Craiova, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa privind regimul contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică.

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea contractantă.

OFERTANT,

(semnătura autorizata)

Data completării _____ / _____ / _____