

HOTĂRÂREA NR. _____

privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a trei spații aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”, situate în municipiul Craiova, str.Duiliu Marcu, nr.38

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 26.10.2017;

Având în vedere raportul nr.143522/2017 întocmit de Direcția Patrimoniu prin care se propune scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a trei spații aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”, situate în municipiul Craiova, str.Duiliu Marcu, nr.38;

În conformitate cu prevederile art.14 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată și completată, art.108 din Legea educației naționale nr.1/2011, modificată și completată și art.858-865, art.868 din Codul Civil;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.191/2015 referitoare la aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova;

În temeiul art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.a, art.123 alin.1, art.45 alin.3, art.61 alin.2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, pe o perioadă de 4 ani, a trei spații disponibile, aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”, în suprafață de 3 mp., 8mp, respectiv 66 mp., situate în municipiul Craiova, str.Duiliu Marcu, nr.38, identificate în anexele nr.1-3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Studiile de oportunitate în vederea închirierii spațiilor identificate la art.1, conform anexelor nr.4-6 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă Caietele de sarcini și Documentațiile de atribuire a contractelor de închiriere, în vederea închirierii spațiilor identificate la art.1 din prezenta hotărâre, conform anexelor nr.7-9, respectiv nr.10-12 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.4.** Se împuternicește directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” să organizeze procedura de închiriere prin licitație publică și să semneze contractele de închiriere a spațiilor identificate la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.5.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Patrimoniu și Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Mihail GENOIU

AVIZAT,
PT.SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

RAPORT

Prin adresa înregistrată la Primăria Municipiului Craiova cu nr. 104451/2017, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în str. arh. Duiliu Marcu, nr. 16, înaintează documentele necesare privind aprobarea închirierii prin licitație publică, pentru o perioadă de patru ani, a trei spații disponibile, situate în incinta acestei unități de învățământ :

- Spațiul 1, în suprafață de 3mp situat la parter clădire C1, identificat în Anexa nr. 1;
- Spațiul 2, în suprafață de 8mp situat la parter clădire C1, identificat în Anexa nr. 2;
- Spațiul 3, în suprafață de 66mp situat la etaj clădire C3, identificat în Anexa nr. 3;

Propunerea este motivată de următoarele considerente:

- Prin HCL nr.191/28.05.2015, Consiliul Local al Municipiului Craiova a aprobat Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile exedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, regulament ce stabilește conținutul cadru al studiului de oportunitate, al caietului de sarcini, al documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere precum și cadrul general privind contractul de închiriere având ca obiect spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.
- Închirierea bunurilor proprietate publică a Municipiului Craiova, se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile legale cuprinse în: Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare, Noul Cod Civil .
- Prin Legea nr.1/2011 -Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, s-a statuat în cuprinsul art. 112 alin. (1) că „Unitățile de învățământ de stat pot deține în administrare bunuri proprietate publică, alin.(2) 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.
- De asemenea, în conformitate cu prevederile Legii nr.213/1998 și în temeiul Hotărârii Consiliul Local al Municipiului Craiova nr. 96/2001, au fost încheiate între Consiliul Local al Municipiului Craiova și unitățile de învățământ preuniversitar de stat, Protocoale de Predare-Primire având ca obiect predarea și respectiv primirea clădirilor și terenurilor în care aceste unități își desfășoară activitatea.
- Totodată potrivit Legii nr.1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare la art.108 se prevede că unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii, din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.
- Închirierea celor trei spații a fost avizată de către Inspectoratul Școlar Județean Dolj

conform adresei nr. 4626/11.05.2017.

- În cadrul ședinței din 18.01.2017, Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova a aprobat închirierea celor trei spații, precum și prețul minim de pornire la procedura de închiriere, în condițiile în care închirierea acestora nu afectează desfășurarea procesului instructiv-educativ a acestei unități de învățământ.

În raport cu aceste prevederi propunerea de închiriere a fiecărui spațiu, are la bază efectuarea unui Studiu de Oportunitate, care se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Craiova.

De asemenea, în baza Studiului de Oportunitate, s-a elaborat Caietul de sarcini a închirierii.

Studiile de Oportunitate (menționate în Anexele nr. 5, nr. 6, nr. 7 și nr. 8, la prezentul raport), privind închirierea fiecărui spațiu, sunt structurate pe capitole după cum urmează:

1. Informații generale
2. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii
3. Nivelul minim al chiriei
4. Durata estimată a închirierii
5. Termene previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere
6. Avize obligatorii
7. procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere.

La elaborarea Caietelor de Sarcini (menționate în Anexele nr. 7, nr. 8 și nr. 9, la prezentul raport) s-a avut în vedere structurarea pe 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 exploatare 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 permanență
 - 2.4. interdicția subînchirierii bunului închiriat
 - 2.5. condițiile în care locatarul poate închiria bunul închiriat pe perioada închirierii
 - 2.6. durata închirierii
 - 2.7. chiria și modul de plată al acesteia
 - 2.8. natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator
3. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
4. clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere
5. alte cerințe

După elaborarea Caietului de Sarcini s-au întocmit Documentațiile de Atribuire ale fiecărui spațiu (menționate în Anexele nr. 10, nr. 11 și nr. 12, la prezentul raport), ce se supun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova. Documentația de Atribuire, a fiecărui spațiu cuprinde următoarele elemente:

- Informații generale privind unitatea de învățământ
- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere
- Caietul de sarcini (vezi Anexele nr. 7, nr. 8 și nr. 9) ce este specific fiecărui spațiu
- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor
- Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului

- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii
- Soluționarea litigiilor

Având în vedere aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Dolj, hotărârea nr.10/18.01.2017 a Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” ținând cont de solicitarea exprimată prin adresa nr. 104451/2017, privind acordul deliberativului local de a închiria prin licitație publică spațiile disponibile excedentare, se constată că sunt îndeplinite prevederile Regulamentului cadru aprobat prin H.C.L. nr.191/2015 în ceea ce privește inițierea, derularea și finalizarea procedurii de închiriere prin licitație publică.

Ca urmare s-a întocmit prezentul raport pentru aprobarea închirierii celor trei spații disponibile, cu mențiunea că se va mandata Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova să semneze, să organizeze procedura de închiriere a fiecărui spațiu și să semneze cele patru contracte de închiriere a spațiilor disponibile.

Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art.14 ale Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată și completată, art.858-865 și art.868 Noul Cod Civil, art.108 din Legea nr.1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare și potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.191/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, în temeiul art.36, alin2, lit.c coroborat cu alin 5, lit.a și b, art 123 alin (1), (2) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, **propunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova:**

1. Scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, pe o perioadă de patru ani, **a celor trei spații disponibile** aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, în suprafață de 3mp, de 8mp, respectiv în suprafață de 66mp, situate în Craiova, str. Duiliu Marcu, nr. 38, identificate conform Anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la prezentul raport.
2. Aprobarea Studiilor de Oportunitate în vederea închirierii spațiilor menționate la punctul 1 din prezentul raport, prezentate în Anexele nr. 4, nr. 5 și nr. 6 la prezentul raport.
3. Aprobarea Caietelor de Sarcini (precizate în Anexele nr. 7, nr. 8 și nr. 9 la prezentul raport) și a Documentațiilor de Atribuire (precizate în Anexele nr. 10, nr. 11 și nr. 12 la prezentul raport), în vederea închirierii prin licitație publică a spațiilor precizate la punctul 1, (spațiile ce sunt identificate în Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la prezentul raport).
4. Împuternicirea Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova să organizeze cele trei proceduri de închiriere prin licitație publică și să semneze contractele de închiriere a spațiilor precizate la punctul 1 din prezentul raport.

Director Executiv,
Ionuț Gâlea

Șef Serviciu,
Voicinovchi Madlen Anca

Întocmit,
cons. Stelian Marta

Avizat pentru legalitate,
Cons. jur. Alexandra Bianca Beldea

Tabel pentru Identificarea Anexelor în funcție de suprafața spațiului disponibil propus spre a fi închiriat

Suprafața Spațiului Disponibil și Propus spre a fi Închiriat	Identificarea Spațiului ce se închiriază	Studiu de Oportunitate	Caiet de Sarcini	Documentație de Atribuire
	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul
Spațiu S1 în suprafață de 3 mp situat în Clădirea C1	1	4	7	10
Spațiu S2 în suprafață de 8mp situat în Clădirea C1	2	5	8	11
Spațiu S3 în suprafață de 66 mp situat la etaj Clădire C3	3	6	9	12

**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI CRAIOVA**



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22
Craiova, Dolj, 200754
E-mail: politia-locala-craiova@rdscv.ro

Tel: +40-251-533207
+40-251-532418
Fax: +40-251-532717

Operator de date cu caracter personal nr. 3461
Nr. 333/1 din 19.10.2017

NOTĂ DE CONSTATARE

Încheiată azi, 19.10.2017, în Craiova, strada DULIU MARCU nr. 38, bl., sc., ap., ca urmare a verificărilor efectuate în baza Legii nr. 50/1991, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Din partea Poliției Locale a Municipiului Craiova, Serviciul Disciplină în Construcții, Activitate Comercială și Protecția Mediului participă CIOCOIU NICU și COJAN FLOAREA având funcția de polițiști locali.

Din partea beneficiarului participă dna NĂSTASE ALEXANDRA-MARIA posesor al C.I.(B.1), seria AX, nr. 580669, CNP 2670301163234 eliberat de SACLET CRAIOVA la data de 04.06.2008 - director Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”

Accesul în incinta imobilului proprietate privată, s-a făcut cu acordul dlui/dnei C.I./B.1, seria, nr., CNP eliberat de la data de în calitate de proprietar/chiriaș/rudă, etc, care permite accesul în conformitate cu prevederile legale.
SEMNĂTURA.....

ART.26(1) Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni:

Lit. f) împiedicarea ori sustragerea de la efectuarea controlului, prin interzicerea accesului organelor de control abilitate sau prin neprezentarea documentelor și a actelor solicitate;

CONSTATĂRI: Urmare adresă nr. 33162/19.10.2017, ne am deplasat la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” din Craiova Str. Duliu Marcu nr. 38, unde am constatat următoarele:

1. spațiul cu suprafața de 3 mp (anexa 1) este amenajat în holul de acces secundar în școală, fiind realizat din țâmpănă PVC cu geam termopan
2. spațiul cu suprafața de 8 mp (anexa 2) este o încăpăre inclusă în clădirea școlii la parter, fără amenajeri suplimentare,
3. spațiul cu suprafața de 66 mp este situat la etajul 1 al clădirii cu destinația ATELIERE, se află în stare avansată de degradare (țâmpănă exterioară metalică ruginită fără geamuri, pardoseli din mozaic deteriorate, zăgăzeli decojite)

Constatarea l-a făcut în prezența directorului școlii - dna Năstase Alexandra-Maria

MĂSURI:

Cojan Floarea
Intocmit,

Cicoiu Nicu

TERMEN.....

21

Martor,

Beneficiar,

**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI CRAIOVA**



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
E-mail: politiainlocalacraiova@rdscv.ro

Tel: +40-251-533207
+40-251-532418
Fax: +40-251-532717

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.3461
SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, ACTIVITATE COMERCIALĂ
ȘI PROTECȚIA MEDIULUI
BIROUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, AFIȘAJ STRADAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI
Nr. 33162/ 20.10. 2017

**Către,
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA PATRIMONIU
Str. A.I.Cuza nr. 7, Craiova**

La adresa dumneavoastră nr. 146793/2017, înregistrată la Poliția Locală a municipiului Craiova cu nr. 33162/ 19.10.2017, prin care solicitați starea de fapt a trei spații aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul în str. Duiliu Marcu nr. 38, vă comunicăm că polițiști locali cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții, au efectuat verificări și au constatat următoarele:

- spațiul cu suprafața de 3 mp (anexa 1) este amenajat în holul de acces secundar în școală, fiind realizat din tâmplărie PVC cu geam termopan,
- spațiul cu suprafața de 8 mp (anexa 2) este o încăpăre inclusă în clădirea școlii, la parter, fără amenajeri suplimentare,
- spațiul cu suprafața de 66 mp este situat la etajul 1 al clădirii cu destinația de ateliere, se află în stare avansată de degradare (tâmplărie exterioară metalică ruginită, fără geamuri, pardoseli din mozaic deteriorate, zugrăveli decojite).

Atașăm Nota de constatare nr. 33311/19.10.2017 și planșe foto.

Director Executiv
Octavian Mateescu



Șef Serviciu,
Mihai Pistolea

Șef Birou,
Ștefan Florescu

Întocmit,
Nicu Ciocoiu
Floarea Cojan

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova, Telefon 0251/420961;

0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396

E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro

Nr. 4626 /11.05.2017

Către

**Școala Gimnazială
"Mihai Viteazul"**

Înregistrat Nr. 1798

Ziua 16 luna 05 anul 2017.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI VITEAZUL" CRAIOVA

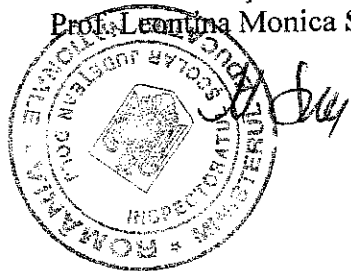
Urmare a solicitării dumneavoastră înregistrată la nr. de mai sus, vă comunicăm că în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj din data de 11.05.2017 a fost avizată lista spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere din cadrul unității dumneavoastră :

Nr.crt.	Denumirea spațiului	Suprafața (mp)	Destinația în urma închirierii
1	atelier școală	172	activități industrie ușoară
2	atelier școală	66	activități specifice fitness
3	spațiu incinta unității școlare	8	comercializare produse alimentare
4	spațiu incinta unității școlare	3	comercializare produse alimentare

Închirierea spațiilor excedentare se poate face cu condiția de a nu fi afectată desfășurarea procesului instructiv educativ și cu respectarea Hotărârii nr.191/2015 a Consiliului Local al Municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ~~Leontina~~ Monica SUNĂ



CONSILIER JURIDIC,

Jr. Dana COȘEI



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scmihaiviteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihaiviteazulcraiova.ro

Nr. 2768 din 31.07.2017

Către,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA

În atenția: Serviciului de Administrație Publică Locală
Direcția Patrimoniu

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA		
C.I.C-8		
Nr.	104451	
Ziua	Luna	Anul 2017
Anexe		

În conformitate cu prevederile art. 2, al. (9) din *Regulamentul cadru de închiriere a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Craiova*, aprobat prin H.C.L.M. nr. 191/2015, vă înaintăm documentația necesară pentru închirierea a 4 spații excedentare aflate în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova pentru care s-a obținut acordul prealabil al I.S.J. Dolj (adresa nr. 4626/11.05.2017 pe care o atașăm în copie).

Spațiile vor fi denumite în continuare după cum urmează:

S1: spațiu în incinta unității școlare, cu suprafața de 3mp, cu propunerea de destinație în urma închirierii de comercializare produse alimentare;

S2: spațiu în incinta unității școlare, cu suprafața de 8mp, cu propunerea de destinație în urma închirierii de comercializare produse alimentare;

S3: spațiu în clădirea atelier din curtea școlii, cu suprafața de 172mp, cu propunerea de destinație în urma închirierii de desfășurare activități industrie ușoară;

S4: spațiu în clădirea atelier din curtea școlii, cu suprafața de 66mp, cu propunerea de destinație în urma închirierii de desfășurare antrenamente specifice de fitness.

Pentru fiecare dintre cele 4 spații anexăm prezentei următoarele:

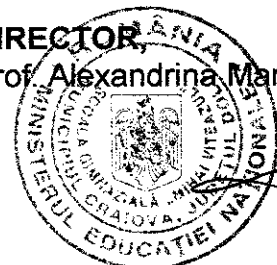
- Hotărârea Consiliului de Administrație a unității școlare prin care se aprobă declanșarea procedurii de scoatere la licitație publică;
- Schița/Plan de amplasament și delimitare;
- Studiul de oportunitate;
- Caietul de sarcini și documentația de atribuire.

DIRECTOR

Prof. Alexandrina Maria NĂSTASE

Secretar,

Ec. Nicoleta TENOEL

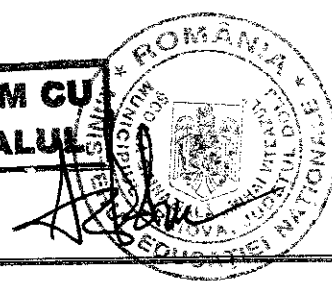


nr. 3433 / 02.08.17



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, Str. Duiliu Marcu Nr. 38
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scoala30craiova@yahoo.com

CONFORM CU
ORIGINALUL



HOTĂRÎREA nr. 10 din 18.01.2017

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” CRAIOVA, întrunit în ședință în data de 18.01.2017

În conformitate cu:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 96;

În temeiul:

- ✓ Regulamentului - cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova aprobat prin HCLM 191/2015;
 - ✓ Activitățile finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, aprobate prin HCLM 181/2016;
- Procesul verbal al ședinței

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă declanșarea procedurii privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii/accesului gratuit (în condițiile HCLM 191/2015), a spațiilor disponibile excedentare situate în clădirea școlii (C1 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) și în atelierul școală (C2 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) enumerate mai jos:

- 172mp în clădirea C3, parter, pentru activități de industrie ușoară, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 66mp în clădirea C3, etaj 1, pentru activități specifice fitness, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 8mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 25 lei/mp/lună;
- 3mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 35 lei/mp/lună;

Art. 2. Spațiile menționate la art. 1 nu au fost solicitate în contextul art. 2, al. (3) din HCLM 191/2015 și atât locația, cât și activitatea ce se preconizează a se desfășura nu afectează programul de învățământ al unității școlare.

Art. 3. Directorul este însărcinat cu declanșarea procedurii.

Președintele consiliului de administrație,

Prof. Alexandrina Maria NĂSTASE



Secretarul consiliului de administrație,

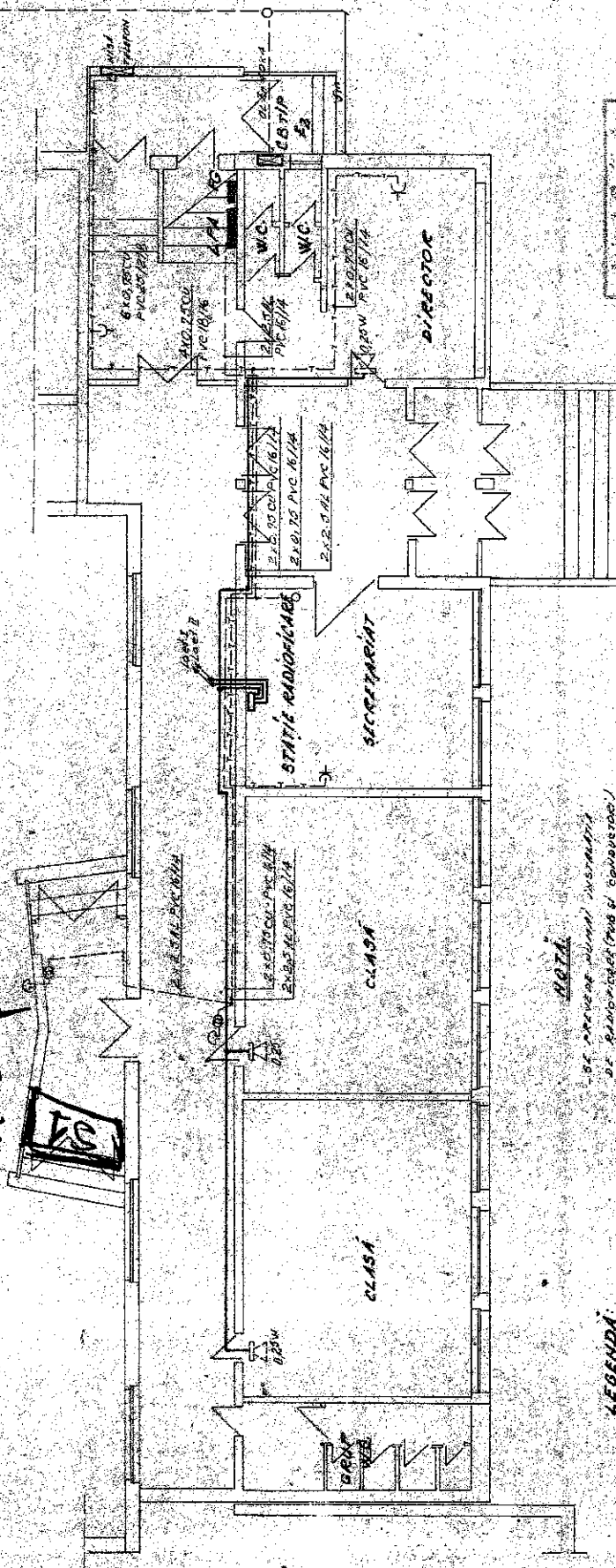
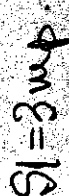
P.I.P. Elena SERBAN

Voturi:

- ✓ pentru: 9
- ✓ abțineri: 0
- ✓ împotriva: 0

elaborat în 1(unul) exemplar
ex. 1/1

COLEGIUL CUPRIN
CIRCUIT ALBUL



of previous number) in standing
of rainwater (two conversions)
and difference in rate of reduction
conversion of running water to the dry

CIRCUIT RADIOGRAPH
 CIRCUIT TELEFON
 CIRCUIT SONORIE

22-11-730

3-1 RESPECTIVE N.P.C.

502/100
"SCOMIA" 10 SALI DE CALASA

CRAYONITA

THE SUPPLY

100-101-102-103-104-105-106-107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-118-119-120-121-122-123-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1013-1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020-1021-1022-1023-1024-1025-1026-1027-1028-1029-1030-1031-1032-1033-1034-1035-1036-1037-1038-1039-1040-1041-1042-1043-1044-1045-1046-1047-1048-1049-1050-1051-1052-1053-1054-1055-1056-1057-1058-1059-1060-1061-1062-1063-1064-1065-1066-1067-1068-1069-1070-1071-1072-1073-1074-1075-1076-1077-1078-1079-1080-1081-1082-1083-1084-1085-1086-1087-1088-1089-1090-1091-1092-1093-1094-1095-1096-1097-1098

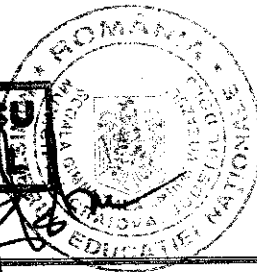
NOV 20 1976
U.S. AIR FORCE
HONOLULU AFB HI

 $297 \times 525 = 0.16 \text{ m}^2$



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, Str. Duiliu Marcu Nr. 38
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scoala30craiova@yahoo.com

CONFORM CU
ORIGINALUL



HOTĂRÎREA nr. 10 din 18.01.2017

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” CRAIOVA, întrunit în ședință în data de 18.01.2017

În conformitate cu:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 96;

În temeiul:

- ✓ Regulamentului - cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova aprobat prin HCLM 191/2015;
 - ✓ Activitățile finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, aprobate prin HCLM 181/2016;
- Procesul verbal al ședinței

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă declanșarea procedurii privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii/accesului gratuit (în condițiile HCLM 191/2015), a spațiilor disponibile excedentare situate în clădirea școlii (C1 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) și în atelierul școală (C2 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) enumerate mai jos:

- 172mp în clădirea C3, parter, pentru activități de industrie ușoară, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 66mp în clădirea C3, etaj 1, pentru activități specifice fitness, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 8mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 25 lei/mp/lună;
- 3mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 35 lei/mp/lună.

Art. 2. Spațiile menționate la art. 1 nu au fost solicitate în contextul art. 2, al. (3) din HCLM 191/2015 și atât locația, cât și activitatea ce se preconizează a se desfășura nu afectează programul de învățământ al unității școlare.

Art. 3. Directorul este însărcinat cu declanșarea procedurii.

Președintele consiliului de administrație,

Prof. Alexandrina Maria NĂSTASE



Secretarul consiliului de administrație,

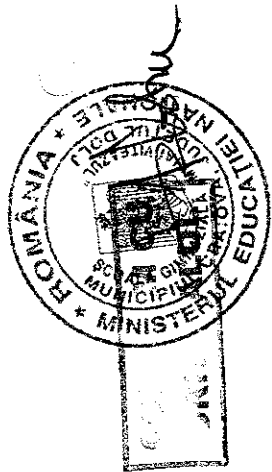
P.I.P. Elena SERBAN

Voturi:

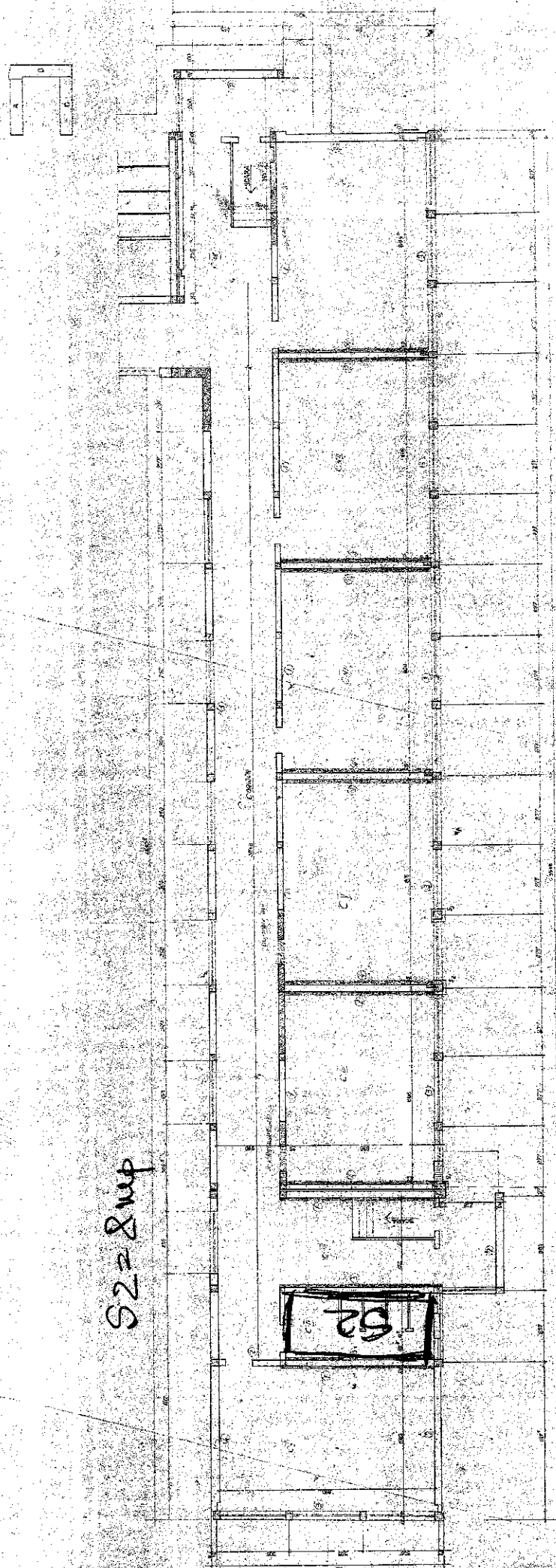
- ✓ pentru: 9
- ✓ abțineri: 0
- ✓ împotrivă: 0

elaborat în 1(unul) exemplar
ex. 1/1

Anexa 2



S2=8mp

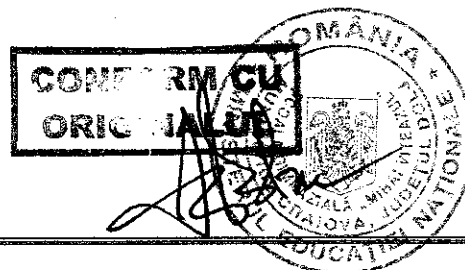


Scara de scutit pe se de scutit
Scara de scutit pe se de scutit
Scara de scutit pe se de scutit
Scara de scutit pe se de scutit
Scara de scutit pe se de scutit

SCOLA 50 ANI CLAS
CUMINATIA



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, Str. Duiliu Marcu Nr. 38
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scoala30craiova@yahoo.com



HOTĂRÎREA nr. 10 din 18.01.2017

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” CRAIOVA, întrunit în ședință în data de 18.01.2017

În conformitate cu:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 96;

În temeiul:

- ✓ Regulamentului - cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova aprobat prin HCLM 191/2015;
 - ✓ Activitățile finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, aprobate prin HCLM 181/2016;
- Procesul verbal al ședinței

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă declanșarea procedurii privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii/accesului gratuit (în condițiile HCLM 191/2015), a spațiilor disponibile excedentare situate în clădirea școlii (C1 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) și în atelierul școală (C2 pe Planul de amplasament și delimitare a corpului de proprietate) enumerate mai jos:

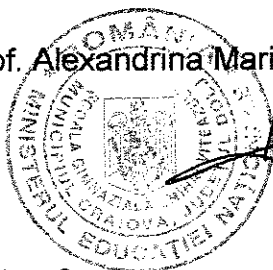
- 172mp în clădirea C3, parter, pentru activități de industrie ușoară, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 66mp în clădirea C3, etaj 1 pentru activități specifice fitness, cu preț min. de pornire 9 lei/mp/lună;
- 8mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 25 lei/mp/lună;
- 3mp în clădirea C1, parter, pentru comercializare produse alimentare, cu preț min. de pornire 35 lei/mp/lună.

Art. 2. Spațiile menționate la art. 1 nu au fost solicitate în contextul art. 2, al. (3) din HCLM 191/2015 și atât locația, cât și activitatea ce se preconizează a se desfășura nu afectează programul de învățământ al unității școlare.

Art. 3. Directorul este însărcinat cu declanșarea procedurii.

Președintele consiliului de administrație,

Prof. Alexandrina Maria NĂSTASE



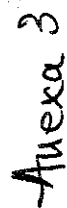
Secretarul consiliului de administrație,

P.I.P. Elena SERBAN

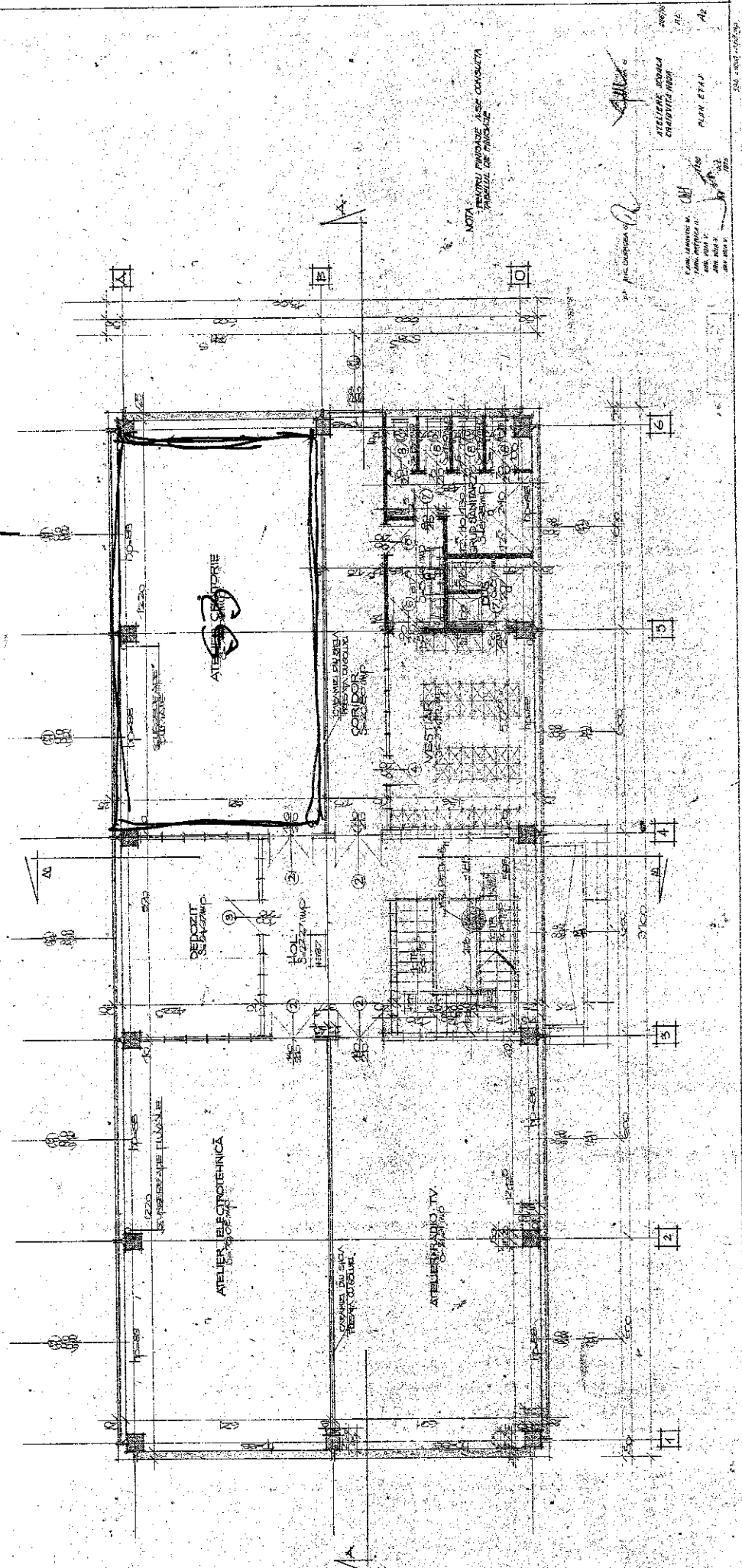
Voturi:

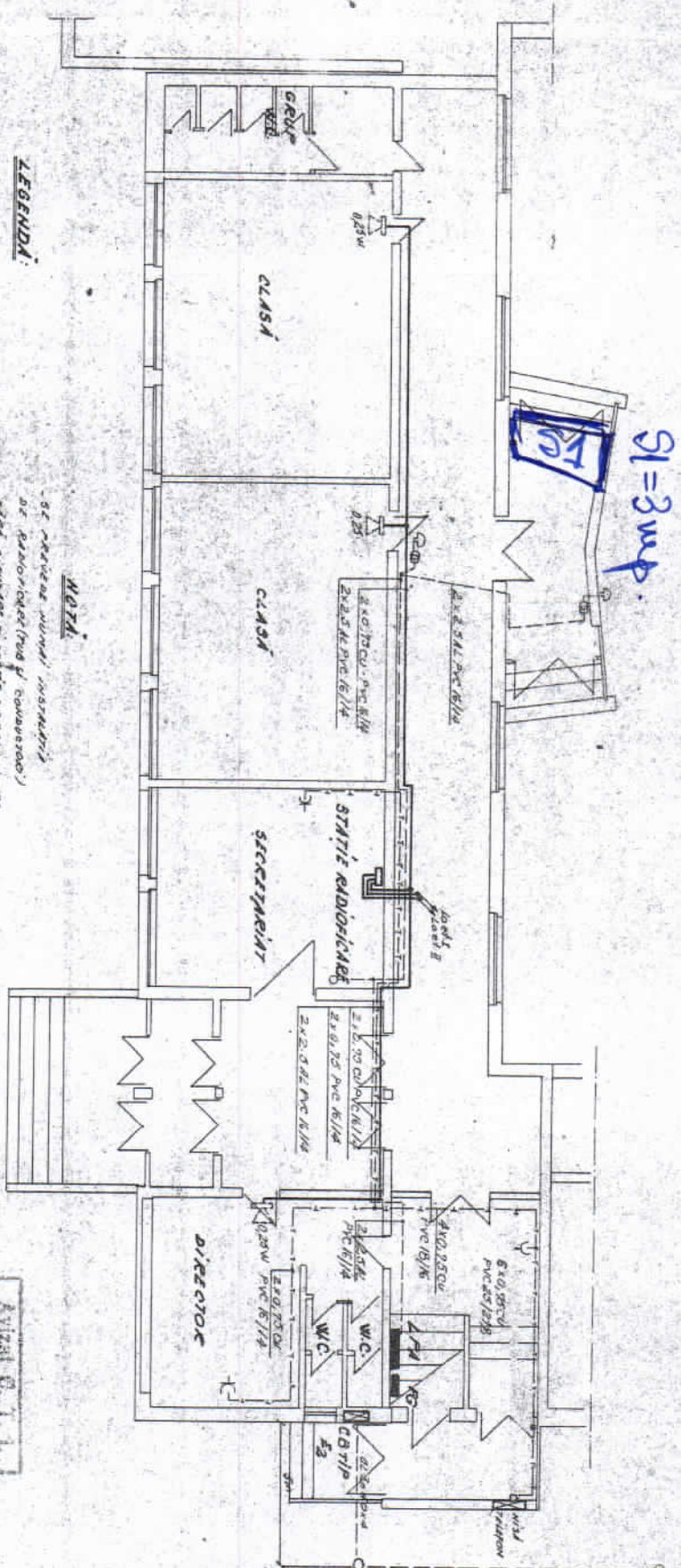
- ✓ pentru: 9
- ✓ abțineri: 0
- ✓ Împotrivă: 0

elaborat în 1(unul) exemplar
ex. 1/1



59266 up.





LEGENDA:

- CIRCUIT RADIOFONIC
- CIRCUIT TELEFON
- CIRCUIT SONORIE

NOTA:

- SE realizeaza numai instalatiile de radiofonia (nu si conversarea) sau instalatiile si sisteme de radiofonia conversatie si telefonie din retea

Revizuit 1.1.1.
data 20-11-70

S. I. ESPERANZA M. P. C.

SCOLA 10 SRI DE CLASA

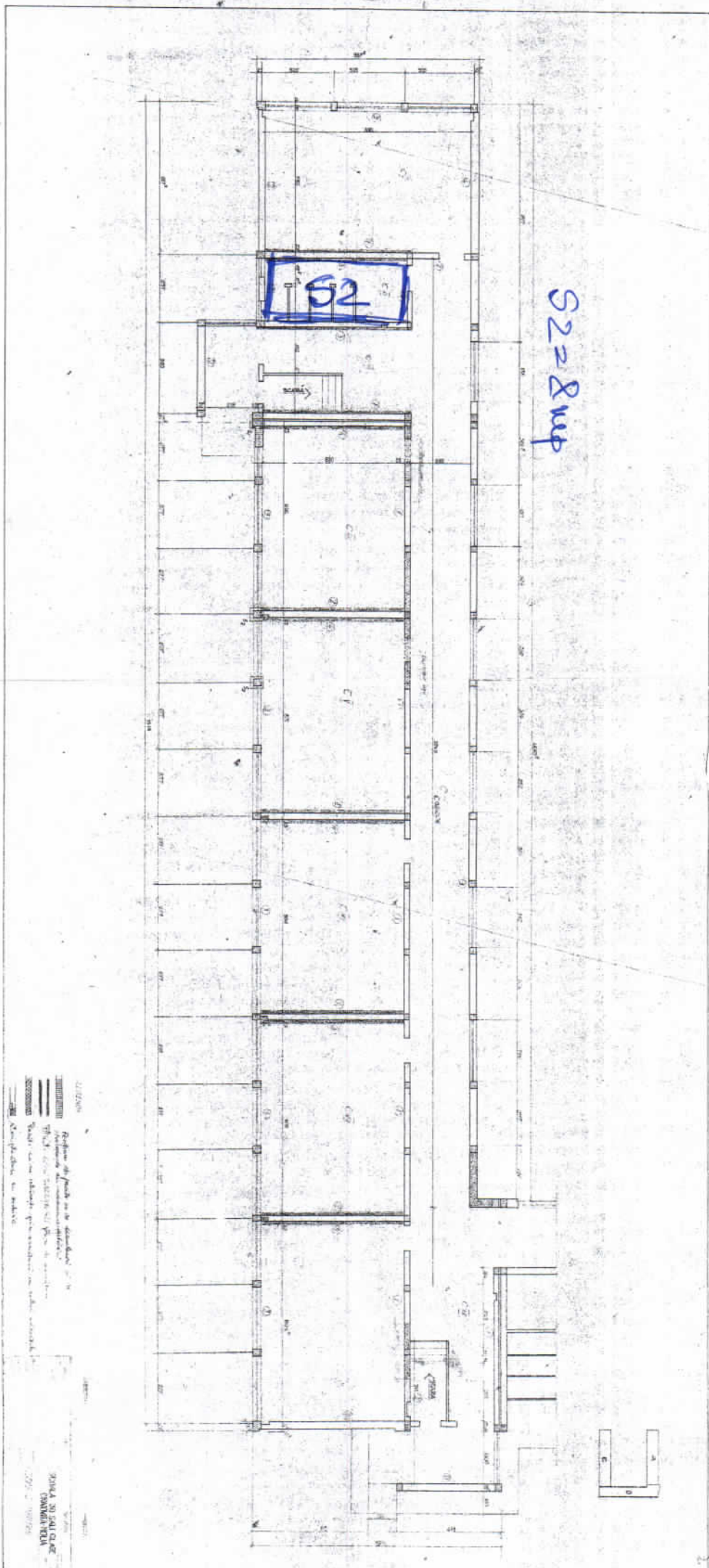
- CRACIOVA -

1000 INSTALATII ELECTRICE CURSURI

ET

1000 INSTALATII ELECTRICE CURSURI
1000 INSTALATII ELECTRICE CURSURI
1000 INSTALATII ELECTRICE CURSURI

Fraxa 2







STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu pentru comercializare produse alimentare cu o suprafață de 3mp situat în incinta Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova, str. Duiliu Marcu, nr. 16, spațiu identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de 3mp, fiind situat pe domeniul public al Municipiului Craiova, la parterul clădirii Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova care îl administrează, având destinația de chioșc pentru comercializare produse alimentare.

2. MOTIVAREA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin economic, financiar, social, de mediu și legal care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială, de consolidare a resurselor existente, dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local;
- b) Atragerea de fonduri suplimentare la bugetul local, rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere;
- c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată;
- d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, activității de cercetare-fundamentare a programelor de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente;
- e) Creșterea siguranței elevilor (evitarea unor eventuale accidente de circulație) deoarece elevii nu se deplasează în afara unității de învățământ pentru a-și procura diverse produse alimentare, conforme cu cele avizate în Legea 123/2008 pentru o alimentație sanatoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și de Ordinul 1563/2008 emis de Ministerul Sănătății.
- f) Fapt pozitiv prin aceea că elevii, pentru că nu vor mai părăsi incinta școlii, nu vor mai întârzia la ore, evitându-se situații imprevizibile și negative care le pot pune viața și sănătatea fizică și psihică în pericol.
- g) Legea 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia – art. 14 „(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului Local”, art. 15 „Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile Legii 215/2001 - Legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 123”(1) Consiliile Locale sau Consiliile Județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie

concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri, la vânzarea bunurilor care fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii; (2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.”

- h) Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 108: „unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite” veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.”
- i) Hotărârea nr. 191/2015 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.
- j) H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,
- k) Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,
- l) Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1. Prețul minim de pornire al licitației este de 35 lei/mp/lună.

3.2. Plata chiriei se face lunar, cel târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă;

3.3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATĂ A ÎNCHIRIERII

4.1. Spațiul, proprietatea publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, situat în incinta școlii, în suprafață de 3mp, se închiriază prin licitație publică, pentru o perioadă de 4 ani, cu revizuire anuală și cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu ½ din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de Administrație al unității școlare .

4.2. La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de închiriere se realizează într-o perioadă estimată de 50 de zile de la data publicării anunțului procedurii, în urma comunicării hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova, fiind necesară respectarea unui termen de cel puțin 20 de zile calendaristice între momentul transmiterii anunțului spre publicare și data limită pentru depunerea ofertelor.

6. AVIZE OBLIGATORII

Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține pe cheltuială proprie toate avizele necesare desfășurării activității sale.

În scopul elaborării documentației pentru autorizarea executării unor eventuale lucrări de construcții, solicitantul se va adresa autorității locale, autorității de mediu, etc.

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Unitatea școlară va aplica inițial procedura de atribuire prin licitație publică.

În cazul în care nu se depun cel puțin 3 oferte valabile sau au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică ce au fost anulate din considerente legale, se reia demersul prin procedura de atribuire prin negociere directă.

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,
Ec. Ionela Alis **DIACONU**



STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu pentru comercializare produse alimentare cu o suprafață de 8mp situat în incinta Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova, str. Duiliu Marcu, nr. 16, spațiu identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de 8mp, fiind situat pe domeniul public al Municipiului Craiova, la parterul clădirii Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova care îl administrează, având destinația de chioșc pentru comercializare produse alimentare.

2. MOTIVAREA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin economic, financiar, social, de mediu și legal care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială, de consolidare a resurselor existente, dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local;
- b) Atragerea de fonduri suplimentare la bugetul local, rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere;
- c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată;
- d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, activității de cercetare-fundamentare a programelor de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente;
- e) Creșterea siguranței elevilor (evitarea unor eventuale accidente de circulație) deoarece elevii nu se deplasează în afara unității de învățământ pentru a-și procura diverse produse alimentare, conforme cu cele avizate în Legea 123/2008 pentru o alimentație sanatoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și de Ordinul 1563/2008 emis de Ministerul Sănătății.
- f) Fapt pozitiv prin aceea că elevii, pentru că nu vor mai părăsi incinta școlii, nu vor mai întârzia la ore, evitându-se situații imprevizibile și negative care le pot pune viața și sănătatea fizică și psihică în pericol.
- g) Legea 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia – art. 14 „(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului Local”, art. 15 „Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile Legii 215/2001 - Legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 123”(1) Consiliile Locale sau Consiliile Județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie

concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri, la vânzarea bunurilor care fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii; (2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.”

- h) Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 108: „unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite” veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.”
- i) Hotărârea nr. 191/2015 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.
- j) H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,
- k) Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,
- l) Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1. Prețul minim de pornire al licitației este de 25 lei/mp/lună.

3.2. Plata chiriei se face lunar, cel târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă;

3.3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATĂ A ÎNCHIRIERII

4.1. Spațiul, proprietatea publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, situat în incinta școlii, în suprafață de 8mp, se închiriază prin licitație publică, pentru o perioadă de 4 ani, cu revizuire anuală și cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu ½ din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de Administrație al unității școlare .

4.2. La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de închiriere se realizează într-o perioadă estimată de 50 de zile de la data publicării anunțului procedurii, în urma comunicării hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova, fiind necesară respectarea unui termen de cel puțin 20 de zile calendaristice între momentul transmiterii anunțului spre publicare și data limită pentru depunerea ofertelor.

6. AVIZE OBLIGATORII

Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține pe cheltuială proprie toate avizele necesare desfășurării activității sale.

În scopul elaborării documentației pentru autorizarea executării unor eventuale lucrări de construcții, solicitantul se va adresa autorității locale, autorității de mediu, etc.

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Unitatea școlară va aplica inițial procedura de atribuire prin licitație publică.

În cazul în care nu se depun cel puțin 3 oferte valabile sau au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică ce au fost anulate din considerente legale, se reia demersul prin procedura de atribuire prin negociere directă.

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**



STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu pentru desfășurarea de antrenamente specifice de fitness, cu o suprafață de 66 mp situat în incinta Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova, str. Duiliu Marcu, nr. 16, spațiu identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de 66 mp, fiind situat pe domeniul public al Municipiului Craiova, la etajul clădirii atelierelor școală din curtea Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" Craiova care îl administrează, fiind dezafectat în acest moment.

2. MOTIVAREA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială, de consolidare a resurselor existente, dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local;
- b) Atragerea de fonduri suplimentare la bugetul local, rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere;
- c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale "Mihai Viteazul" pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată;
- d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, activității de cercetare-fundamentare a programelor de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente;
- e) Impactul generat de promovarea imaginii unității de învățământ în acțiuni ce vizează satisfacerea unor nevoi ale locuitorilor comunității în ceea ce privește găsirea unui spațiu corespunzător desfășurării de activități fizice în vederea îmbunătățirii și păstrării stării de sănătate în imediata apropiere a domiciliului.
- f) Legea 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia – art. 14 „(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului Local”, art. 15 „Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile Legii 215/2001 - Legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 123”(1) Consiliile Locale sau Consiliile Județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie

concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri, la vânzarea bunurilor care fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii; (2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.”

- g) Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 108: „unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite” veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.”
- h) Hotărârea nr. 191/2015 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.
- i) H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,
- j) Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,
- k) Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1. Prețul minim de pornire al licitației este de 9 lei/mp/lună.

3.2. Plata chiriei se face lunar, cel târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă;

3.3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATĂ A ÎNCHIRIERII

4.1. Spațiul, proprietatea publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, situat în clădirea atelierului școlii, în suprafață de 66mp, se închiriază prin licitație publică, pentru o perioadă de 4 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ(*art. 5(2) din H/C/L/ 191/2015*) sau pentru o perioadă de 5 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al I.S.J. Dolj și cu aprobarea C.L.M. Craiova în cazul spațiilor în care se impune 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(*art. 5(3) din H/C/L/ 191/2015*).

4.2. La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de închiriere se realizează într-o perioadă estimată de 50 de zile de la data publicării anunțului procedurii, în urma comunicării hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova, fiind necesară respectarea unui termen de cel puțin 20 de zile calendaristice între momentul transmiterii anunțului spre publicare și data limită pentru depunerea ofertelor.

6. AVIZE OBLIGATORII

Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține pe cheltuială proprie toate avizele necesare desfășurării activității sale.

În scopul elaborării documentației pentru autorizarea executării unor eventuale lucrări de construcții, solicitantul se va adresa autorității locale, autorității de mediu, etc.

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Unitatea școlară va aplica inițial procedura de atribuire prin licitație publică.

În cazul în care nu se depun cel puțin 3 oferte valabile sau au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică ce au fost anulate din considerente legale, se reia demersul prin procedura de atribuire prin negociere directă.

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scmihaiviteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihaiviteazulcraiova.ro

ANEXA nr. 7

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI(3mp) CU DESTINAȚIA DE CHIOȘC ALIMENTAR SITUAT ÎN INCINTA ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” CRAIOVA, STR. ARH. DUILIU MARCU NR.16, ÎN VEDEREA COMERCIALIZĂRII DE PRODUSE ALIMENTARE

Cap. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1 Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

1.1.1. Obiectul închirierii, îl constituie spațiul cu destinația de chioșc alimentar(3mp) situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova identificat prin ANEXA nr.1 - planul de amplasament și delimitare.

1.1.2. Spațiul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al municipiului Craiova, fiind în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova și va fi închiriat pentru comercializare de produse alimentare, cu respectarea reglementărilor legislației privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase, fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ.

1.1.3 Spațiul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de: 3mp.

1.2. Destinația bunului care face obiectul închirierii

1.2.1 Destinație inițială: Spațiu cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare

Destinație viitoare: Spațiu cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare

1.3 Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locator privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii

(1) Inițiativa închirierii are ca obiectiv principal utilizarea spațiului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, cât și al locatarului. Din punct de vedere al autorității locale, identificăm două componente majore care justifică inițierea procedurii de închiriere a spațiului și anume: cea de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea spațiului prezintă următoarele avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului, în contravaloarea spațiului închiriat, o chirie lunară, stabilită prin contract, ce va constitui venit al unității de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50% .

(3) În același timp, nu poate fi neglijat impactul generat de promovarea imaginii unității de învățământ în acțiuni ce vizează satisfacerea unor nevoi ale elevilor prin comercializarea de alimente corespunzătoare vârstei acestora precum și prin grija față de sănătatea fizică și psihică a elevilor coroborată cu siguranța acestora la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, eliminându-se riscul de a ieși în afara incintei unității pe timpul pauzei pentru a-și procura produse alimentare.

(4) Motive de ordin legislativ: Spațiul poate fi închiriat prin licitație publică organizată în condițiile legii, în temeiul următoarelor prevederi:

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- art.108 din Legea nr. 1/2011, legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

Cap. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII: REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul cu destinația de chioșc alimentar(3mp) situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatarului spațiul pe bază de proces verbal de predare/primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, va utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit și libere de sarcini locatorului, la încetarea contractului de închiriere,

b) bunurile proprii: bunuri care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea locatarului.

II.2 Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

(1) Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere.

(2) Locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

(3) Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul fără avizul scris al locatorului.

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, fiind strict interzisă comercializarea de produse alcoolice și tutun, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

II.3 Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

(1) Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova – pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 Interdicția subînchirierii bunului închiriat /posibilitatea subînchirierii, după caz

(1) Subînchirierea este strict interzisă.

II.5. Condițiile în care locatarul poate închiria bunul închiriat pe durata închirierii

- Nu este cazul

II.6 Durata închirierii

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ(art. 5(2) din H/C/L/ 191/2015) .

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație(art.69 din HCL nr.191/2015).

II.7 Chiria minimă și modul de plată

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la 35 lei/mp/lună. Prețul chiriei va fi cel rezultat în urma procedurii, pe baza ofertei câștigătorului acesteia, dar nu mai mic decât prețul minim prevăzut.

II.7.2 Chiria se va achita lunar, cel mai târziu în perioada 30 - 31, pentru luna curentă.

II.7.3 Neplata chiriei în termenul prevăzut la punctul 7.2 atrage plata majorărilor de întârziere în cuantum de 2% pentru fiecare zi de întârziere din cuantumul sumei neachitate la termen, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorată. În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept contractului de închiriere. Se consideră întârziere la plata depășirea termenului scadent expres prevăzut în contract.

II.7.4 Chiria datorată de locatar se va recalcula ori de câte ori se vor constata erori de calcul sau modificări ale suprafeței obiectului contractului și se va reactualiza corespunzător cu rata inflației.

II.7.5 Neplata a trei chirii consecutive duce la încetarea contractului.

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

II.7.7 Modul de achitare al chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea prin contractul de închiriere.

II.7.8 În fiecare lună utilitățile aferente sunt incluse în costul chiriei.

II.8 Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 500 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie pe baza unei cereri depuse la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova celorlalți participanți declarați necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare, pe baza unei cereri, numai după constituirea garanției de bună execuție.

II.8.4 Garanția de bună execuție este în cuantum egal cu contravaloarea a 4 chirii lunare (cf. *prețului rezultat în urma procedurii de închiriere*) și se va constitui până la data semnării contractului de închiriere.

II.8.5. Garanția de bună execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau la casieria unității de învățământ (trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

II.8.6 Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere cu condiția îndeplinirii de către locatar a obligațiilor asumate prin contract.

II.8.7 În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei nechitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare-primire încheiat între cele 2 părți la finalizarea contractului.

Cap. III CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

III.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către persoane fizice sau juridice.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative. Fiecare ofertant va declara prin oferta depusă că aceasta este valabilă (*în sensul că își menține oferta*) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Ofertantul are obligația de a asigura integritatea plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a asigura confidențialitatea conținutului ofertelor până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

III.6 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe perioada de valabilitate stabilită de locator.

III.7 Durata de valabilitate a ofertelor este până la data declarării ofertantului câștigător.

- **Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.**
- **Criteriile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire.**
- **Sunt considerate neconforme ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.**

III.8 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul “Oferte” precizându-se data și ora.

III.9 **Pe plicul exterior** se va indica obiectul închirierii 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 ofertantului, conform Documentației de atribuire(chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini și a documentației de atribuire);

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, telefonul și persoana de contact.

III.11 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă există 3 oferte valabile.

III.12 Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul III.9 și III.10.

III.13. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.9 coroborat cu Documentația de atribuire, și punctul III.10.

III.14 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.15 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.16 **Sunt considerate oferte valabile** ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire(*prețul cel mai mare*), 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 atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participare la licitație. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de concesiune, se poate încheia cu ofertantul de pe locul al II lea, respectiv cu cel de pe locul al III lea, dacă cel de pe locul al II lea refuză de asemenea, continuându-se astfel până la ofertantul clasat pe ultimul loc al evaluării. Toți ofertanții care refuză încheierea contractului vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă finalizarea prin încheierea unui contract licitația va fi anulată, iar locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire păstrându-și valabilitatea.

Cap. IV ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiuni cu privire la motivele ce au determinat această măsură; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locatar, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

Cap.V ALTE CERINȚE

V.1 LOCATORUL - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - are următoarele drepturi și obligații:

- a) pe durata contractului de închiriere, are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar. Verificarea se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere;
- b) poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatarului, numai în condițiile prevăzute de alin. a);
- c) să predea locatarului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire;
- d) de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afara cazurilor prevăzute de lege;
- e) să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură a afecta drepturile locatarului, în măsura în care aceste situații depind în tot sau în parte de voința sa;
- f) de a nu ipoteca sau gaja bunul închiriat, acesta aparținând domeniului public Craiova care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din cirsuitul civic;
- g) de a denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, 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. Părțile vor stabili quantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL are următoarele drepturi și obligații:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul (spațiul), proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova;
- b) de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară;
- f) la expirarea termenului de închiriere este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) îi este interzis să subînchirieze, să ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielile exclusivă a locatarului;
- h) să efectueze și să mențină curățenie în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;

- i) să realizeze lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de comercializare produse alimentare cu respectarea reglementărilor legislației privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ;
- l) la încetarea contractului de închiriere să restituie spațiul în starea inițială;
- m) să obțină toate avizele și autorizațiile de funcționare necesare desfășurării activității sale.

V.3 Soluționarea litigiilor

- (1) Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei 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.

DISPOZIȚII FINALE

- (1) Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.
- (2) Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire care se pun la dispoziția solicitanților de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova în urma unei cereri scrise depuse la secretariat și a achitării sumei de 30 lei la casieria unității. Taxa de participare la licitație este de 20 lei. *Contravaloarea documentației, în sumă de 30 lei și a taxei de participare, în cuantum de 20 lei nu pot fi restituite.*

Data limită pentru depunerea ofertelor este, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în data de, ora

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scmihaiviteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihaiviteazulcraiova.ro

ANEXA nr. 8

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI(8mp) CU DESTINAȚIA DE CHIOȘC ALIMENTAR SITUAT ÎN INCINTA ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” CRAIOVA, STR. ARH. DUILIU MARCU NR.16, ÎN VEDEREA COMERCIALIZĂRII DE PRODUSE ALIMENTARE

Cap. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1 Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

1.1.1. Obiectul închirierii, îl constituie spațiul cu destinația de chioșc alimentar(8mp) situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova identificat prin ANEXA nr.1 - planul de amplasament și delimitare.

1.1.2. Spațiul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al municipiului Craiova, fiind în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova și va fi închiriat pentru comercializare de produse alimentare, cu respectarea reglementărilor legislației privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase, fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ.

1.1.3 Spațiul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de: 8mp.

1.2. Destinația bunului care face obiectul închirierii

1.2.1 Destinație inițială: Spațiu cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare

Destinație viitoare: Spațiu cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare

1.3 Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locator privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii

(1) Inițiativa închirierii are ca obiectiv principal utilizarea spațiului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, cât și al locatarului. Din punct de vedere al autorității locale, identificăm două componente majore care justifică inițierea procedurii de închiriere a spațiului și anume: cea de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea spațiului prezintă următoarele avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului, în contravaloarea spațiului închiriat, o chirie lunară, stabilită prin contract, ce va constitui venit al unității de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50% .

(3) În același timp, nu poate fi neglijat impactul generat de promovarea imaginii unității de învățământ în acțiuni ce vizează satisfacerea unor nevoi ale elevilor prin comercializarea de alimente corespunzătoare vârstei acestora precum și prin grija față de sănătatea fizică și psihică a elevilor coroborată cu siguranța acestora la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, eliminându-se riscul de a ieși în afara incintei unității pe timpul pauzei pentru a-și procura produse alimentare.

(4) Motive de ordin legislativ: Spațiul poate fi închiriat prin licitație publică organizată în condițiile legii, în temeiul următoarelor prevederi:

- art. 36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- art.108 din Legea nr. 1/2011, legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

Cap. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII: REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul cu destinația de chioșc alimentar(8mp) situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatarului spațiul pe bază de proces verbal de predare/primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, va utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit și libere de sarcini locatorului, la încetarea contractului de închiriere,

b) bunurile proprii: bunuri care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea locatarului.

II.2 Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

(1) Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere.

(2) Locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

(3) Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul fără avizul scris al locatarului.

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, fiind strict interzisă comercializarea de produse alcoolice și tutun, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

II.3 Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

(1) Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova – pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 Interdicția subînchirierii bunului închiriat /posibilitatea subînchirierii, după caz

(1) Subînchirierea este strict interzisă.

II.5. Condițiile în care locatarul poate închiria bunul închiriat pe durata închirierii

- Nu este cazul

II.6 Durata închirierii

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ(art. 5(2) din H/C/L/ 191/2015) .

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație(art.69 din HCL nr.191/2015).

II.7 Chiria minimă și modul de plată

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la 25 lei/mp/lună. Prețul chiriei va fi cel rezultat în urma procedurii, pe baza ofertei câștigătorului acesteia, dar nu mai mic decât prețul minim prevăzut.

II.7.2 Chiria se va achita lunar, cel mai târziu în perioada 30 - 31, pentru luna curentă.

II.7.3 Neplata chiriei în termenul prevăzut la punctul 7.2 atrage plata majorărilor de întârziere în cuantum de 2% pentru fiecare zi de întârziere din cuantumul sumei neachitate la termen, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorată. În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept contractului de închiriere. Se consideră întârziere la plata depășirea termenului scadent expres prevăzut în contract.

II.7.4 Chiria datorată de locatar se va recalcula ori de câte ori se vor constata erori de calcul sau modificări ale suprafeței obiectului contractului și se va reactualiza corespunzător cu rata inflației.

II.7.5 Neplata a trei chirii consecutive duce la încetarea contractului.

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

II.7.7 Modul de achitare al chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea prin contractul de închiriere.

II.7.8 În fiecare lună utilitățile aferente sunt incluse în costul chiriei.

II.8 Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 500 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie pe baza unei cereri depuse la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova celorlalți participanți declarați necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare, pe baza unei cereri, numai după constituirea garanției de bună execuție.

II.8.4 Garanția de bună execuție este în cuantum egal cu contravaloarea a 4 chirii lunare (cf. *prețului rezultat în urma procedurii de închiriere*) și se va constitui până la data semnării contractului de închiriere.

II.8.5. Garanția de bună execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau la casieria unității de învățământ (trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

II.8.6 Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere cu condiția îndeplinirii de către locatar a obligațiilor asumate prin contract.

II.8.7 În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei nechitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare-primire încheiat între cele 2 părți la finalizarea contractului.

Cap. III CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

III.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către persoane fizice sau juridice.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative. Fiecare ofertant va declara prin oferta depusă că aceasta este valabilă (*în sensul că își menține oferta*) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Ofertantul are obligația de a asigura integritatea plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a asigura confidențialitatea conținutului ofertelor până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

III.6 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe perioada de valabilitate stabilită de locator.

III.7 Durata de valabilitate a ofertelor este până la data declarării ofertantului câștigător.

- **Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.**
- **Criteriile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire.**
- **Sunt considerate neconforme ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.**

III.8 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul “Oferte” precizându-se data și ora.

III.9 **Pe plicul exterior** se va indica obiectul închirierii 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 ofertantului, conform Documentației de atribuire(chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini și a documentației de atribuire);

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, telefonul și persoana de contact.

III.11 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă există 3 oferte valabile.

III.12 Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul III.9 și III.10.

III.13. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.9 coroborat cu Documentația de atribuire, și punctul III.10.

III.14 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.15 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.16 **Sunt considerate oferte valabile** ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire(*prețul cel mai mare*), 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 atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participare la licitație. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de concesiune, se poate încheia cu ofertantul de pe locul al II lea, respectiv cu cel de pe locul al III lea, dacă cel de pe locul al II lea refuză de asemenea, continuându-se astfel până la ofertantul clasat pe ultimul loc al evaluării. Toți ofertanții care refuză încheierea contractului vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă finalizarea prin încheierea unui contract licitația va fi anulată, iar locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire păstrându-și valabilitatea.

Cap. IV ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiuni cu privire la motivele ce au determinat această măsură; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locatar, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

Cap.V ALTE CERINȚE

V.1 LOCATORUL - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - are următoarele drepturi și obligații:

- a) pe durata contractului de închiriere, are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar. Verificarea se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere;
- b) poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatarului, numai în condițiile prevăzute de alin. a);
- c) să predea locatarului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire;
- d) de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afara cazurilor prevăzute de lege;
- e) să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură a afecta drepturile locatarului, în măsura în care aceste situații depind în tot sau în parte de voința sa;
- f) de a nu ipoteca sau gaja bunul închiriat, acesta aparținând domeniului public Craiova care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din cirsuitul civic;
- g) de a denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, 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. Părțile vor stabili quantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL are următoarele drepturi și obligații:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul (spațiul), proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova;
- b) de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuielile sale și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară;
- f) la expirarea termenului de închiriere este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) îi este interzis să subînchirieze, să ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielile exclusivă a locatarului;
- h) să efectueze și să mențină curățenie în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;

- i) să realizeze lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de comercializare produse alimentare cu respectarea reglementărilor legislației privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ;
- l) la încetarea contractului de închiriere să restituie spațiul în starea inițială;
- m) să obțină toate avizele și autorizațiile de funcționare necesare desfășurării activității sale.

V.3 Soluționarea litigiilor

- (1) Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei 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.

DISPOZIȚII FINALE

- (1) Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.
- (2) Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire care se pun la dispoziția solicitanților de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova în urma unei cereri scrise depuse la secretariat și a achitării sumei de 30 lei la casieria unității. Taxa de participare la licitație este de 20 lei. *Contravaloarea documentației, în sumă de 30 lei și a taxei de participare, în cuantum de 20 lei nu pot fi restituite.*

Data limită pentru depunerea ofertelor este, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în data de, ora

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scmihaviteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihaviteazulcraiova.ro

ANEXA nr. 9

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI(66mp) CU DESTINAȚIA DE DESFĂȘURARE ANTRENAMENTE SPECIFICE DE FITNESS SITUAT ÎN CLĂDIREA ATELIER DIN CURTEA ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” CRAIOVA, STR. ARH. DUILIU MARCU NR.16

Cap. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1 Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

1.1.1. Obiectul închirierii, îl constituie spațiul cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness(66mp) situat în clădirea Atelier din curtea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova identificat prin **Anexa nr.1** - planul de amplasament și delimitare.

1.1.2. Spațiul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al municipiului Craiova, fiind în administrarea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova și va fi închiriat pentru desfășurare antrenamente specifice de fitness, cu respectarea reglementărilor legislației privind protecția muncii, protecția împotriva incendiilor și protecția mediului, fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ.

1.1.3 Spațiul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de: 66mp.

1.2 Destinația bunului care face obiectul închirierii

1.2.1 Destinație inițială: Spațiu dezafectat.

Destinație viitoare: Spațiu cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness.

1.3 Condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locator privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii

(1) Inițiativa închirierii are ca obiectiv principal utilizarea spațiului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova, cât și al locatarului. Din punct de vedere al autorității locale, identificăm două componente majore care justifică inițierea procedurii de închiriere a spațiului și anume: cea de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea spațiului prezintă următoarele avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului, în contravaloarea spațiului închiriat, o chirie lunară, stabilită prin contract, ce va constitui venit al unității de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50% .

(3) În același timp, nu poate fi neglijat impactul generat de promovarea imaginii unității de învățământ în acțiuni ce vizează satisfacerea unor nevoi ale locuitorilor comunității în ceea ce privește găsirea unui spațiu corespunzător desfășurării de activități fizice în vederea îmbunătățirii și păstrării stării de sănătate în imediata apropiere a domiciliului.

(4) Motive de ordin legislativ: Spațiul poate fi închiriat prin licitație publică organizată în condițiile legii, în temeiul următoarelor prevederi:

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- art.108 din Legea nr. 1/2011, legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

(5) Câștigătorul dreptului de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

(6) Contractele pentru asigurarea utilităților vor fi încheiate de către câștigătorul dreptului de închiriere în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenindu-i acestuia.

(7) Plata utilităților intră în sarcina exclusivă a câștigătorului dreptului de închiriere, neputând avea pretenția ca proprietarul sau administratorul să achite contravaloarea acestora.

Cap. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII: REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness(66mp) situat în clădirea Atelier din curtea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatarului spațiul pe bază de proces verbal de predare/primire ce va fi încheiat odată cu contractul de închiriere.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, va utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin de plin drept, gratuit și libere de sarcini locatorului, la încetarea contractului de închiriere,

b) bunurile proprii: bunuri care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea locatarului.

II.2 Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

(1) Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere.

(2) Locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.

(3) Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul fără avizul scris al locatorului.

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

II.3 Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova – pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 Interdicția subînchirierii bunului închiriat /posibilitatea subînchirierii, după caz

Subînchirierea este strict interzisă.

II.5. Condițiile în care locatarul poate închiria bunul închiriat pe durata închirierii

Nu este cazul

II.6 Durata închirierii

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ(*art. 5(2) din H.C.L. 191/2015*) sau pentru o perioadă de 5 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al I.S.J. Dolj și cu aprobarea C.L.M. Craiova în cazul spațiilor în care se impune 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(*art. 5(3) din H.C.L. 191/2015*).

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație(*art.69 din H.C.L. 191/2015*).

II.7 Chiria minimă și modul de plată

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la 9 lei/mp/lună. Prețul chiriei va fi cel rezultat în urma procedurii, pe baza ofertei câștigătorului acesteia, dar nu mai mic decât prețul minim prevăzut.

II.7.2 Chiria se va achita lunar, cel mai târziu în perioada 30 - 31, pentru luna curentă.

II.7.3 Neplata chiriei în termenul prevăzut la punctul 7.2 atrage plata majorărilor de întârziere în cuantum de 2% pentru fiecare zi de întârziere din cuantumul sumei neachitate la termen, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorată. În cazul în care actele normative referitoare la majorările de întârziere se vor modifica, acestea se vor aplica de drept contractului de închiriere. Se consideră întârziere la plata depășirea termenului scadent expres prevăzut în contract.

II.7.4 Chiria datorată de locatar se va recalcula ori de câte ori se vor constata erori de calcul sau modificări ale suprafeței obiectului contractului și se va reactualiza corespunzător cu rata inflației.

II.7.5 Neplata a trei chirii consecutive duce la încetarea contractului.

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

II.7.7 Modul de achitare al chiriei cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor prevedea prin contractul de închiriere.

II.7.8 În fiecare lună locatarul va achita utilitățile cf. contractelor încheiate cu furnizorii, neputând fi deduse din prețul chiriei.

II.8 Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 500 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie pe baza unei cereri depuse la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova celorlalți participanți declarați necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător. Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare, pe baza unei cereri, numai după constituirea garanției de bună execuție.

II.8.4 Garanția de buna execuție este în cuantum egal cu contravaloarea a 4 chirii lunare(cf. *prețului rezultat în urma procedurii de închiriere*) și se va constitui până la data semnării contractului de închiriere.

II.8.5. Garanția de buna execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova sau la casieria unității de învățământ(trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

II.8.6 Garanția de buna execuție se va elibera/restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de închiriere cu condiția îndeplinirii de către locatar a obligațiilor asumate prin contract.

II.8.7 În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei nechitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare-primire încheiat între cele 2 părți la finalizarea contractului.

Cap. III CONDIȚII DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE

III.1 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către persoane fizice sau juridice.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative. Fiecare ofertant va declara prin oferta depusă că aceasta este valabilă(*în sensul că își menține oferta*) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Ofertantul are obligația de a asigura integritatea plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a asigura confidențialitatea conținutului ofertelor până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

III.6 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe perioada de valabilitate stabilită de locator.

III.7 Durata de valabilitate a ofertelor este până la data declarării ofertantului câștigător.

- **Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.**
- **Criteriile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentatia de atribuire.**
- **Sunt considerate neconforme ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.**

III.8 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul „Oferte” precizându-se data și ora.

III.9 **Pe plicul exterior** se va indica obiectul închirierii 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 ofertantului, conform Documentației de atribuire(chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini și a documentației de atribuire);

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, telefonul și persoana de contact.

III.11 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți, iar oferta câștigătoare va putea fi stabilită numai dacă există 3 oferte valabile.

III.12 Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație sau în anunțul negocierii directe, după caz.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul III.9 și III.10.

III.13. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.9 coroborat cu Documentația de atribuire, și punctul III.10.

III.14 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeste procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.15 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.16 **Sunt considerate oferte valabile** ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (*prețul cel mai mare*), 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 atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții participanți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova. Conținutul contractului de închiriere trebuie să respecte prevederile legale. Contractul de închiriere va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage pierderea garanției depusă pentru participare la licitație. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de concesiune, se poate încheia cu ofertantul de pe locul al II-lea, respectiv cu cel de pe locul al III-lea, dacă cel de pe locul al II-lea refuză de asemenea, continuându-se astfel până la ofertantul clasat pe ultimul loc al evaluării. Toți ofertanții care refuză încheierea contractului vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă finalizarea prin încheierea unui contract licitația va fi anulată, iar locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - va relua procedura de licitație publică de la etapa publicării anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire păstrându-și valabilitatea.

Cap. IV ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiuni cu privire la motivele ce au determinat această măsură; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locatar, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

Cap.V ALTE CERINȚE

V.1 LOCATORUL - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - are următoarele drepturi și obligații:

- a) pe durata contractului de închiriere, are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar. Verificarea se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere;
- b) poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatarului, numai în condițiile prevăzute de alin. a);
- c) să predea locatarului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire;
- d) de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afara cazurilor prevăzute de lege;
- e) să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură a afecta drepturile locatarului, în măsura în care aceste situații depind în tot sau în parte de voința sa;
- f) de a nu ipoteca sau gaja bunul închiriat, acesta aparținând domeniului public Craiova care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din circuiul civic;
- g) de a denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, 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. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL are următoarele drepturi și obligații:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul (spațiul), proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova;
- b) de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară;
- f) la expirarea termenului de închiriere este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;

- g) îi este interzis să subînchirieze, să ceseze sau să se asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielă exclusivă a locatarului;
- h) să efectueze și să mențină curățenie în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- i) să realizeze lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de desfășurare antrenamente specifice de fitness cu respectarea reglementărilor legislației privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului, fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ;
- l) la încetarea contractului de închiriere să restituie spațiul în starea inițială;
- m) să obțină toate avizele și autorizațiile de funcționare necesare desfășurării activității sale.

V.3 Soluționarea litigiilor

- (1) Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările 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.

DISPOZIȚII FINALE

- (1) Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.
- (2) Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire care se pun la dispoziția solicitanților de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova în urma unei cereri scrise depuse la secretariat și a achitării sumei de 30 lei la casieria unității. Taxa de participare la licitație este de 20 lei. *Contravaloarea documentației, în sumă de 30 lei și a taxei de participare, în cuantum de 20 lei nu pot fi restituite.*

Data limită pentru depunerea ofertelor este, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în data de, ora

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scmihai viteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihai viteazulcraiova.ro

ANEXA nr. 10

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Denumirea locatorului: Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, Telefon/Fax: 0251-588429, reprezentat prin Director, prof. Alexandrina Maria NĂSTASE, în calitate de Locator.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de 4 ani, a spațiului cu destinația chioșc alimentar, situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, care are suprafața totală de 3mp, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Bunul ce face obiectul contractului de închiriere, este identificat ca aparținând domeniului public al Municipiului Craiova .

Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică **procedura de licitație publică** la care persoanele fizice sau juridice interesate, au dreptul de a depune ofertă.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă.

Prin excepție de la prevederile pct. 2.1., locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- în cazul în care nu au fost depuse 3 oferte valabile, drept urmare locatorul este obligat să anuleze

procedura și să organizeze o nouă procedură;

- se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

b) locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” - Craiova se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

c) dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul definit mai sus.

d) locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

2.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

a) transparența;

b) tratamentul egal;

c) proporționalitatea;

d) nediscriminarea;

e) libera concurență.

Orice persoană autorizată să desfășoare activitatea de comercializare produse alimentare, are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile hotărârii de aprobare a Consiliului Local privind scoaterea la licitație publică, dacă deține autorizație, conform prevederilor legale.

2.4. Reguli de comunicare:

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- a) fax
- b) poștă
- c) e-mail(documentul oficial scanat)
- d) la registratura instituției

Orice persoană interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere prin oricare din modalitățile prevăzute mai sus.

Orice solicitare de participare la procedura de atribuire, care a fost transmisă prin fax sau e-mail trebuie să fie confirmată, prin scrisoare transmisă prin poștă în termen de 24 ore de la data transmiterii solicitării. Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate care a înaintat o cerere în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentației de atribuire este de 30 lei și se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, zilnic între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări scrise din partea acesteia.

Persoanele interesate au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către locator a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este -----, ora 16.00.

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16 în data de -----, ora 14,00.

2.6 Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană interesată care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Locatorul are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, locatorul are obligația de a răspunde la aceasta, în condițiile legale.

2.7 Documentația de atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor licitației se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificărilor documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către organizator tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare într-un cotidian de circulație național și/sau local, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare. Punerea la dispoziție de către organizatorul licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

Locatorul va putea organiza și ține licitații pentru închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare în conformitate cu procedura descrisă la punctul 4 din prezentele instrucțiuni.

În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, la nivelul unității de învățământ se constituie comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare.

Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din angajați ai unității de învățământ dintre care se nominalizează un președinte și un secretar.

La sedințele comisiei de evaluare poate participa, 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.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

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 neeloiale.

- 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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
 - b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

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.

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.

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.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Ofertele financiare(plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu **valoarea minimă de 35 lei/mp/lună, ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.**

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă(35 lei/mp/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal(menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport . Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare și transmis spre aprobare Directorului unității de învățământ. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată **că cel puțin două oferte sunt de valoare egală, se trece la procedura licitației cu strigare**, la care vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare, după cum urmează:

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației care este prețul ofertei valabile, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- în cursul sedintei de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de către membrii comisiei de licitație, de adjudecatar și de ceilalți ofertanți.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o noua licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**. Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- 1) Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- 2) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- 3) În cazul în care a deținut și alte contracte de închiriere cu Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” și are

restanțe la plată;

4) Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețului cel mai mare oferit pe lună (pentru întreaga suprafață ce face obiectul închirierii).

Comisia de evaluare are dreptul să descalifice orice oferta care nu îndeplinește o cerință din documentația de atribuire sau caietul de sarcini.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare poate propune oricând locatorului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați. Ofertanții sunt obligați să răspundă la solicitarea locatorului în scris și să transmită documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării locatorului la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu au avut astfel de solicitări.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”.

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

2.9 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț/lună oferit în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitație publică.
- Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute pe lângă cel mai mare nivel al chiriei și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire. În acest caz, ponderea criteriului prevăzut, cel mai mare nivel al chiriei, trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, iar oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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 privind cel mai mare nivel al chiriei, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după criteriul - cel mai mare nivel al chiriei (dacă au fost prevăzute și alte criterii

), în caz contrar, se va solicita ofertanților aflați la egalitate, o nouă ofertă financiară în plic sigilat.

Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de cinci zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor care au fost returnate pentru că nu a/au fost găsit/găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10 Procedura negocierii directe

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.

- Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” procedează la transmiterea spre publicare a anunțului negocierii directe 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 10 de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație, precum și comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.

- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

- Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o va transmite ofertanților vizați.

- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea acesteia.

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 35 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

- Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezența tuturor ofertanților și a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărei ofertă este valabilă (ofertă care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*)

- În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

- După derularea procedurii de negociere Comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal în care alături de semnăturile membrilor comisiei și a câștigătorului desemnat de comisie vor exista și semnăturile celorlalți participanți la negociere.

- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de încheiere a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă, în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă(oficiul poștal).

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

Locatorul, poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.11 Confidențialitatea și conflictul de interese

Organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita schimburile de mesaje, comunicările și arhivarea informațiilor să se realizeze într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după aceasta data.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

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

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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de

verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul 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. CAIETUL DE SARCINI: Conform ANEXEI nr. 7

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

a. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
2. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.
3. Perioada de valabilitate a ofertei este perioada de desfășurare a procedurii de închiriere.
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa: Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul/reprezentantii autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.
8. Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior(ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.
9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul „Oferte” cu Adresă de înaintare conform *Formularului 0*.
10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat locatorului faptul că unul dintre ofertanți declară în public prețul pe care îl va oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. pentru fapta sa și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b. Criterii de valabilitate

b.1 PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 30 lei (chitanță sau Ordin de plată, în original); plata acestei documentații nu va fi restituită.
2. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 500 lei; aceasta va fi restituită în condițiile precizate în caietul de sarcini.
3. documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - a) fișa cu informații generale privind ofertantul (*Formularul 2*);
 - b) declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (*Formular 3*);
 - c) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv (copie);
 - d) copie după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice);
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;
 - h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;
 - i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (*procură legalizată dacă este cazul*);
 - j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) (*Formularul 4*);
 - k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (*acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil*);
 - l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/interior (precizând la fiecare document dacă este în original/în copie legalizată sau copie simplă)

b.2 PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „Ofertă financiară” (*Formular 1*) pentru spațiul cu suprafață totală de 3mp, va cuprinde numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, va fi sigilat și se va introduce în plicul exterior alături de documentele menționate la punctul b.1.

- Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună;
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu

specificațiile din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior(cuprinzând și plicul interior, „Oferta financiară”), netransparent, sigilat și inscripționat se va marca după cum urmează :

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiiu Marcu, nr.16,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 3mp** în vederea comercializării de produse alimentare

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ----- ORA -----”(cele care au fost prevăzute în Anunțul procedurii de licitație, Documentația de atribuire și Caietul de sarcini).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul unității.

Se consideră ofertă întârziată cea care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Aceasta se returnează nedeschisă.

5. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este *cel mai mare preț/lună* ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

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 cunoștință, cu privire la un act al locatorului, considerat nelegal.

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

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.

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

Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât

persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.

Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei 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 în termen de o zi lucrătoare.

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

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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.

Ațiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

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

Orice persoană care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere proprietate publică, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

Ațiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul Locatorului.

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

8. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă;

2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

3. În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță spațiul are suprafață totală de 3mp situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării spațiului chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunuri proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea chiriașului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii chioșcului.

4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.
5. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate și obligațiile care îi sunt impuse. Chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit.
6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.
7. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea de comercializare produse alimentare cad în sarcina chiriașului.
8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea activității, indiferent de motivele invocate de chiriaș, contractul de închiriere se va rezilia de drept.
9. Chiriașul are obligația de a afișa programul de lucru la loc vizibil, iar programul de lucru va fi organizat pe întreaga perioadă a unei săptămâni, astfel încât să poată fi asigurate serviciile prestate, atât dimineața cât și după amiaza. Desfacerea și comercializarea de produse alcoolice și tutun sunt interzise sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.
10. Locatorul va putea efectua controale privind activitatea desfășurată cât și programul acesteia pentru a se constata dacă sunt îndeplinite obligațiile de la pct. 6, pct. 7 și pct. 9.
11. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, locatorul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească proprietarului pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula pentru perioada de timp ce a fost necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere.
12. Municipiul Craiova(proprietarul spațiului)/Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”(administratorul spațiului) nu este responsabil de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.
13. Spațiul închiriat nu poate fi subînchiriat către altă parte, nu poate face obiectul unei asocieri în participațiune. În caz contrar contractul încetează de drept, prin denunțarea unilaterală de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”.
14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte în cuantum de 4 chirii lunare, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” de către chiriaș, în baza contractului de închiriere. Chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul autorității publice locale municipale. Această sumă va fi restituită după finalizarea contractului de închiriere.
15. (1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:
 - a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul 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; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locatar, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

(2) La încetarea contractului de închiriere chiriașul este obligat să restituie, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat pe bază de proces-verbal de predare primire din care să rezulte că bunul este predat gratuit și liber de sarcini.

(3) Investițiile realizate la spațiul închiriat de către chiriaș rămân în proprietatea publică a municipiului Craiova, fără ca acesta (chiriașul) să poată emite pretenții asupra acestora. În cazul spațiilor în care se impune 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, locatarul poate beneficia de prevederile art. 5(3) din H.C.L.191/2015, respectiv *„poate închiria spațiul respectiv pentru o perioadă de 5 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Inspectoratului Școlar Dolj și cu aprobarea C.L.M. Craiova”*.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

17. *Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă)*

17.1 Locatorul are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

17.2 Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către Locator, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

17.3 Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
- b) caietul de sarcini;
- c) documentație de atribuire;
- d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea

ofertei câștigătoare;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul;

h) contractul de închiriere semnat.

17.4 (1) Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) are caracter de document public;

(2) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ - Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare(evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**

Formular 0

Înregistrat la Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului pentru închirierea spațiului disponibil(se va completa cu obiectul licitației)

Noi, vă 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,

.....

(semnătură autorizată)

Formular 1

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

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

Oferta noastră fiind delei/lună

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă până la finalizarea procedurii de licitație.

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:.....

Formular 2

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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	(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 3

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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 spațiului disponibil..... organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA** la data de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul organizației;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă, 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 contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații

suplimentare pentru a verifica datele 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.

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 4

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul(a),.....(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului disponibil organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA**, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații, că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.

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,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429
e-mail: scoala30craiova@yahoo.com
website: www.scoalamihaiviteazulcraiova.ro

ANEXA nr. 11

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Denumirea locatorului: Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, Telefon/Fax: 0251-588429, reprezentat prin Director, prof. Alexandrina Maria NĂSTASE, în calitate de Locator.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de 4 ani, a spațiului cu destinația chioșc alimentar, situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, care are suprafața totală de 8mp , în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Bunul ce face obiectul contractului de închiriere, este identificat ca aparținând domeniului public al Municipiului Craiova .

Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică **procedura de licitație publică** la care persoanele fizice sau juridice interesate, au dreptul de a depune ofertă.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă.

Prin excepție de la prevederile pct. 2.1., locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- în cazul în care nu au fost depuse 3 oferte valabile, drept urmare locatorul este obligat să anuleze

procedura și să organizeze o nouă procedură;

- se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

b) locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” - Craiova se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

c) dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul definit mai sus.

d) locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

2.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

a) transparența;

b) tratamentul egal;

c) proporționalitatea;

d) nediscriminarea;

e) libera concurență.

Orice persoană autorizată să desfășoare activitatea de comercializare produse alimentare, are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile hotărârii de aprobare a Consiliului Local privind scoaterea la licitație publică, dacă deține autorizație, conform prevederilor legale.

2.4. Reguli de comunicare:

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- a) fax
- b) poștă
- c) e-mail(documentul oficial scanat)
- d) la registratura instituției

Orice persoană interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere prin oricare din modalitățile prevăzute mai sus.

Orice solicitare de participare la procedura de atribuire, care a fost transmisă prin fax sau e-mail trebuie să fie confirmată, prin scrisoare transmisă prin poștă în termen de 24 ore de la data transmiterii solicitării. Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate care a înaintat o cerere în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentației de atribuire este de 30 lei și se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, zilnic între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări scrise din partea acesteia.

Persoanele interesate au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către locator a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este -----, ora 16.00.

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16 în data de -----, ora 14,00.

2.6 Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană interesată care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Locatorul are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, locatorul are obligația de a răspunde la aceasta, în condițiile legale.

2.7 Documentația de atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor licitației se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificărilor documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către organizator tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare într-un cotidian de circulație național și/sau local, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare. Punerea la dispoziție de către organizatorul licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

Locatorul va putea organiza și ține licitații pentru închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare în conformitate cu procedura descrisă la punctul 4 din prezentele instrucțiuni.

În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, la nivelul unității de învățământ se constituie comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare.

Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din angajați ai unității de învățământ dintre care se nominalizează un președinte și un secretar.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, 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.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

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 neeloiale.

- 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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
 - b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

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.

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.

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.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Ofertele financiare(plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu **valoarea minimă de 25 lei/mp/lună, ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.**

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă(25 lei/mp/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal(menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport . Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare și transmis spre aprobare Directorului unității de învățământ. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată **că cel puțin două oferte sunt de valoare egală, se trece la procedura licitației cu strigare**, la care vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare, după cum urmează:

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației care este prețul ofertei valabile, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- în cursul sedintei de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de către membrii comisiei de licitație, de adjudecatar și de ceilalți ofertanți.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o noua licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**. Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- 1) Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- 2) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- 3) În cazul în care a deținut și alte contracte de închiriere cu Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” și are

restanțe la plată;

4) Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețului cel mai mare oferit pe lună (pentru întreaga suprafață ce face obiectul închirierii).

Comisia de evaluare are dreptul să descalifice orice oferta care nu îndeplinește o cerință din documentația de atribuire sau caietul de sarcini.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare poate propune oricând locatorului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați. Ofertanții sunt obligați să răspundă la solicitarea locatorului în scris și să transmită documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării locatorului la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu au avut astfel de solicitări.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”.

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

2.9 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț/lună oferit în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitație publică.
- Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire, în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute pe lângă cel mai mare nivel al chiriei și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire. În acest caz, ponderea criteriului prevăzut, cel mai mare nivel al chiriei, trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, iar oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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 privind cel mai mare nivel al chiriei, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după criteriul - cel mai mare nivel al chiriei (dacă au fost prevăzute și alte criterii

), în caz contrar, se va solicita ofertanților aflați la egalitate, o nouă ofertă financiară în plic sigilat.

Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de cinci zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor care au fost returnate pentru că nu a/au fost găsit/găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10 Procedura negocierii directe

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.

- Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” procedează la transmiterea spre publicare a anunțului negocierii directe 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 10 de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație, precum și comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.

- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

- Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o va transmite ofertanților vizați.

- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea acesteia.

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 25 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

- Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezența tuturor ofertanților și a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărei ofertă este valabilă (ofertă care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*)

- În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

- După derularea procedurii de negociere Comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal în care alături de semnăturile membrilor comisiei și a câștigătorului desemnat de comisie vor exista și semnăturile celorlalți participanți la negociere.

- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de încheiere a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă, în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă(oficiul poștal).

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

Locatorul, poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.11 Confidențialitatea și conflictul de interese

Organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita schimburile de mesaje, comunicările și arhivarea informațiilor să se realizeze într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după aceasta data.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

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

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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de

verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul 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. CAIETUL DE SARCINI: Conform ANEXEI nr. 8

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

a. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
2. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.
3. Perioada de valabilitate a ofertei este perioada de desfășurare a procedurii de închiriere.
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa: Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul/reprezentantii autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.
8. Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior(ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.
9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul „Oferte” cu Adresă de înaintare conform *Formularului 0*.
10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat locatorului faptul că unul dintre ofertanți declară în public prețul pe care îl va oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. pentru fapta sa și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b. Criterii de valabilitate

b.1 PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 30 lei (chitanță sau Ordin de plată, în original); plata acestei documentații nu va fi restituită.
2. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 500 lei; aceasta va fi restituită în condițiile precizate în caietul de sarcini.
3. documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - a) fișa cu informații generale privind ofertantul (*Formularul 2*);
 - b) declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (*Formular 3*);
 - c) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv (copie);
 - d) copie după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice);
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;
 - h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;
 - i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (*procură legalizată dacă este cazul*);
 - j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) (*Formularul 4*);
 - k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (*acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil*);
 - l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/interior (precizând la fiecare document dacă este în original/în copie legalizată sau copie simplă)

b.2 PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „Ofertă financiară” (*Formular 1*) pentru spațiul cu suprafață totală de 8mp, va cuprinde numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, va fi sigilat și se va introduce în plicul exterior alături de documentele menționate la punctul b.1.

- Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună;
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu

specificațiile din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior(cuprinzând și plicul interior, „Oferta financiară”), netransparent, sigilat și inscripționat se va marca după cum urmează :

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiiu Marcu, nr.16,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 8mp** în vederea comercializării de produse alimentare

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ----- ORA -----”(cele care au fost prevăzute în Anunțul procedurii de licitație, Documentația de atribuire și Caietul de sarcini).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul unității.

Se consideră ofertă întârziată cea care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Aceasta se returnează nedeschisă.

5. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este *cel mai mare preț/lună* ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

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 cunoștință, cu privire la un act al locatorului, considerat nelegal.

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

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.

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

Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât

persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.

Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea preținsei 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 în termen de o zi lucrătoare.

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

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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.

A acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

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

Orice persoană care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere proprietate publică, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

A acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul Locatorului.

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

8. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă;

2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

3. În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță spațiul are suprafață totală de 8mp situat în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării spațiului chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunuri proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea chiriașului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii chioșcului.

4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.
5. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate și obligațiile care îi sunt impuse. Chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit.
6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.
7. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea de comercializare produse alimentare cad în sarcina chiriașului.
8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea activității, indiferent de motivele invocate de chiriaș, contractul de închiriere se va rezilia de drept.
9. Chiriașul are obligația de a afișa programul de lucru la loc vizibil, iar programul de lucru va fi organizat pe întreaga perioadă a unei săptămâni, astfel încât să poată fi asigurate serviciile prestate, atât dimineața cât și după amiaza. Desfacerea și comercializarea de produse alcoolice și tutun sunt interzise sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.
10. Locatorul va putea efectua controale privind activitatea desfășurată cât și programul acesteia pentru a se constata dacă sunt îndeplinite obligațiile de la pct. 6, pct. 7 și pct. 9.
11. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, locatorul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească proprietarului pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula pentru perioada de timp ce a fost necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere.
12. Municipiul Craiova(proprietarul spațiului)/Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”(administratorul spațiului) nu este responsabil de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.
13. Spațiul închiriat nu poate fi subînchiriat către altă parte, nu poate face obiectul unei asocieri în participațiune. În caz contrar contractul încetează de drept, prin denunțarea unilaterală de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”.
14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte în cuantum de 4 chirii lunare, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” de către chiriaș, în baza contractului de închiriere. Chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul autorității publice locale municipale. Această sumă va fi restituită după finalizarea contractului de închiriere.
15. (1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:
 - a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;

- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul 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; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locatar, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

(2) La încetarea contractului de închiriere chiriașul este obligat să restituie, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat pe bază de proces-verbal de predare primire din care să rezulte că bunul este predat gratuit și liber de sarcini.

(3) Investițiile realizate la spațiul închiriat de către chiriaș rămân în proprietatea publică a municipiului Craiova, fără ca acesta (chiriașul) să poată emite pretenții asupra acestora. În cazul spațiilor în care se impune 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, locatarul poate beneficia de prevederile art. 5(3) din H.C.L.191/2015, respectiv *„poate închiria spațiul respectiv pentru o perioadă de 5 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Inspectoratului Școlar Dolj și cu aprobarea C.L.M. Craiova”*.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

17. *Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă)*

17.1 Locatorul are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

17.2 Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către Locator, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

17.3 Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
- b) caietul de sarcini;
- c) documentație de atribuire;
- d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea

ofertei câștigătoare;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul;

h) contractul de închiriere semnat.

17.4 (1) Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) are caracter de document public;

(2) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ - Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare(evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

DIRECTOR,

Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,

Ec. Ionela Alis **DIACONU**

Formular 0

Înregistrat la Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului pentru închirierea spațiului disponibil(se va completa cu obiectul licitației)

Noi, vă 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,

.....

(semnătură autorizată)

Formular 1

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

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

Oferta noastră fiind delei/lună

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă până la finalizarea procedurii de licitație.

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:.....

Formular 2

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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	(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 3

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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 spațiului disponibil..... organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA** la data de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul organizației;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă, 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 contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații

suplimentare pentru a verifica datele 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.

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 4

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul(a),.....(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului disponibil organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA**, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații, că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.

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,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....



DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Denumirea locatorului: Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, Telefon/Fax: 0251-588429, reprezentat prin Director, prof. Alexandrina Maria NĂSTASE, în calitate de Locator.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Procedura aplicată:

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de 4 ani(*cf. art. 5(2) din H.C.L. 191/2015*) sau 5 ani(*cf. art. 5(3) din H.C.L. 191/2015*), a spațiului cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness, situat în clădirea atelier din curtea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, care are suprafața totală de 66mp.

Bunul ce face obiectul contractului de închiriere, este identificat ca aparținând domeniului public al Municipiului Craiova .

Pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică **procedura de licitație publică**, la care persoanele fizice sau juridice interesate, au dreptul de a depune ofertă.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul va anula procedura și va organiza procedura de negociere directă.

Prin excepție de la prevederile pct. 2.1., locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică, dacă ia această decizie înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- în cazul în care nu au fost depuse 3 oferte valabile, drept urmare locatorul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură;

- se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În sensul prevederilor legale, procedura de atribuire 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 atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

b) locatorul - Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

c) dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul definit mai sus.

d) locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertei, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2.2. Legislație aplicabilă:

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin.5 lit.b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.15 din Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,

- Noul Cod Civil,

- H.C.L. nr.191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- H.C.L. nr. 181/2016 privind aprobarea activităților finanțate integral din venituri proprii, care se desfășoară în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova,

- Acordul prealabil al I.S.J. Dolj nr. 4626/2017 privind avizarea listei spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere în cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova,

- Hotărârea nr. 10/2017 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova.

2.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de închiriere:

a) transparența;

b) tratamentul egal;

c) proporționalitatea;

d) nediscriminarea;

e) libera concurență.

Orice persoană autorizată să desfășoare antrenamente specifice de fitness, are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile hotărârii de aprobare a Consiliului Local privind scoaterea la licitație publică, dacă deține autorizație, conform prevederilor legale.

2.4. Reguli de comunicare:

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- a) fax
- b) poștă
- c) e-mail(documentul oficial scanat)
- d) la registratura instituției

Orice persoană interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere prin oricare din modalitățile prevăzute mai sus.

Orice solicitare de participare la procedura de atribuire, care a fost transmisă prin fax sau e-mail trebuie să fie confirmată, prin scrisoare transmisă prin poștă în termen de 24 ore de la data transmiterii solicitării. Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate care a înaintat o cerere în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentației de atribuire este de 30 lei și se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova cu sediul în Craiova Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, zilnic între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări scrise din partea acesteia.

Persoanele interesate au obligația de a întreprinde toate diligențele necesare astfel încât respectarea de către locator a termenului de 4 zile lucrătoare pentru punerea la dispoziție a documentației de atribuire să nu conducă la situația în care aceasta să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este -----, ora 16.00.

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, Str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16 în data de -----, ora 14,00.

2.6 Dreptul de a solicita clarificări

Orice persoană interesată care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Locatorul are obligația de a răspunde, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în termen util, locatorul are obligația de a răspunde la aceasta, în condițiile legale.

2.7 Documentația de atribuire

Orice modificare a conținutului documentelor licitației se va comunica tuturor solicitanților care au cumpărat aceste documente.

În cazul în care ca urmare a modificărilor documentelor licitației este necesar să se prelungească termenul de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica de către organizator tuturor solicitanților odată cu notificarea modificării.

2.8. Desfășurarea licitației

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare într-un cotidian de circulație național și/sau local, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare. Punerea la dispoziție de către organizatorul licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea solicitantului.

Locatorul va putea organiza și ține licitații pentru închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness în conformitate cu procedura descrisă la punctul 4 din prezentele instrucțiuni.

În vederea desfășurării licitației, a analizării, selectării și evaluării ofertelor, întocmirea raportului de evaluare, a proceselor-verbale de ședință, desemnarea ofertei câștigătoare, la nivelul unității de învățământ se constituie comisia de evaluare formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3, cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului cu destinația de desfășurare antrenamente specifice de fitness.

Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din angajați ai unității de învățământ dintre care se nominalizează un președinte și un secretar.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, 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.

Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

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.

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.

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.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) întocmirea raportului de evaluare;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

Plicurile sigilate, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la dată fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului prevăzute la punctul 4.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să fie valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Ofertele financiare(plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu **valoarea**

minimă de 9 lei/mp/lună, ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (9 lei/mp/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3 (trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

Toate aspectele constatate în ședința publică de deschidere a ofertelor se vor consemna, de către secretarul comisiei, în procesul verbal care va fi semnat de președinte și membrii comisiei de evaluare precum și de către ofertanții prezenți la ședința publică de deschidere a ofertelor.

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare și transmis spre aprobare Directorului unității de învățământ. După aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată **că cel puțin două oferte sunt de valoare egală, se trece la procedura licitației cu strigare**, la care vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare, după cum urmează:

Președintele comisiei de evaluare, va conduce licitația cu strigare astfel:

- dacă se oferă prețul de pornire al licitației care este prețul ofertei valabile, președintele comisiei de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți acceptă prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- în cursul sedinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de către membrii comisiei de licitație, de adjudecatar și de ceilalți ofertanți.

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula și se va organiza o nouă licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**. Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

- 1) Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;
- 2) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local;
- 3) În cazul în care a deținut și alte contracte de închiriere cu Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” și are restanțe la plată;
- 4) Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețului cel mai mare oferit pe lună (pentru întreaga suprafață ce face obiectul închirierii).

Comisia de evaluare are dreptul să descalifice orice oferta care nu îndeplinește o cerință din documentația de atribuire sau caietul de sarcini.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare poate propune oricând ofertantului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați. Ofertanții sunt obligați să răspundă la solicitarea locatorului în scris și să transmită documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus în termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu au avut astfel de solicitări.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”.

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

2.9 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt: **cel mai mare preț/lună, în proporție de 60% și angajamentul privind efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare** pentru care ofertantul își asumă realizarea fără deducere din chirie și care devin proprietatea municipiului Craiova în temeiul accesiunii imobiliare la finalul contractului de închiriere, *în proporție de 40%*, oferate în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitație publică.
- Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- În cazul în care în documentația de atribuire sunt prevăzute pe lângă cel mai mare nivel al chiriei și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire. În acest caz, ponderea criteriului prevăzut, cel mai mare nivel al chiriei, trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, iar oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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 privind cel mai mare nivel al chiriei, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după criteriul - cel mai mare nivel al chiriei (dacă au fost prevăzute și alte criterii

), în caz contrar, se va solicita ofertanților aflați la egalitate, o nouă ofertă financiară în plic sigilat.

Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de cinci zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor care au fost returnate pentru că nu a/au fost găsit/găsiți, ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă (oficiul poștal).

2.10 Procedura negocierii directe

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.

- Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” procedează la transmiterea spre publicare a anunțului negocierii directe 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 10 de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație, precum și comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.

- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.

- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

- Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o va transmite ofertanților vizați.

- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea acesteia.

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 9 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

- Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezența tuturor ofertanților și a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a cărei ofertă este valabilă (ofertă care îndeplinește criteriile de valabilitate prevăzute la punctul 4 - *Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*)

- În cazul în care ofertele nu pot fi departajate prin compararea valorii prețului negociat, acestea fiind egale, se va solicita ofertanților aflați în această situație o nouă valoare a prețului, în plic sigilat.

- După derularea procedurii de negociere Comisia de evaluare a ofertelor va întocmi un proces verbal în care alături de semnăturile membrilor comisiei și a câștigătorului desemnat de comisie vor exista și semnăturile celorlalți participanți la negociere.

- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de încheiere a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă, în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a fost găsit ofertantul/ofertanții la adresa precizată pe oferta depusă cu adresa de înaintare a ofertei.

Termenul de 15 zile va curge și dacă nu se primește confirmarea primirii rezultatului comunicat fiecărui ofertant, confirmare ce trebuie să se întoarcă prin poștă(oficiul poștal).

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

Locatorul, poate încheia contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere, poate atrage după sine plata daunelor - interese, precum și pierderea garanției de participare.

2.11 Confidențialitatea și conflictul de interese

Organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita schimburile de mesaje, comunicările și arhivarea informațiilor să se realizeze într-o astfel de manieră încât să asigure integritatea și confidențialitatea deplină a tuturor informațiilor.

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, comisia de evaluare urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după aceasta data.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere organizatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese a membrilor comisiei de evaluare. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de licitație nu are dreptul de a fi ofertant.

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

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 patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea 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) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de

verificare/evaluare a ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și dacă este cazul 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. CAIETUL DE SARCINI: Conform ANEXEI nr. 9

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR;

a. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
2. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.
3. Perioada de valabilitate a ofertei este perioada de desfășurare a procedurii de închiriere.
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa: Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul/reprezentantii autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.
8. Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat denumit plic exterior(ce cuprinde un plic interior cu Oferta financiară), care se înregistrează, în ordinea primirii lor la Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiliu Marcu, nr.16, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.
9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul „Oferte” cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.
10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat locatorului faptul că unul dintre ofertanți declară în public prețul pe care îl va oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. pentru fapta sa și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b. Criterii de valabilitate

b.1 PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 30 lei (chitanță sau Ordin de plată, în original); plata acestei documentații nu va fi restituită.
2. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 500 lei; aceasta va fi restituită în condițiile precizate în caietul de sarcini.
3. documente care dovedesc calitățile și capacitățile ofertantului, după cum urmează:
 - a) fișa cu informații generale privind ofertantul (*Formularul 2*);
 - b) declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări (*Formular 3*);
 - c) documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului - actul constitutiv (copie);
 - d) copie după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice);
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul), în original, privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;
 - h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;
 - i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (*procură legalizată dacă este cazul*);
 - j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) (*Formularul 4*);
 - k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (*acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil*);
 - l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/interior (precizând la fiecare document dacă este în original/în copie legalizată sau copie simplă)

b.2 PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „Ofertă financiară” (*Formular 1*) pentru spațiul cu suprafață totală de 66 mp, va cuprinde numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, va fi sigilat și se va introduce în plicul exterior alături de documentele menționate la punctul b.1.

- Oferta financiară propriu-zisă va fi exprimată în lei/lună;
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire și va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței elementelor sale cu

specificațiile din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Notă: 1) Plicul exterior(cuprinzând și plicul interior, „Oferta financiară”), netransparent, sigilat și inscripționat se va marca după cum urmează :

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” cu sediul Craiova, str. Arh. Duiiu Marcu, nr.16,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 66mp** în vederea desfășurării de antrenamente specifice de fitness

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ----- ORA -----”(cele care au fost prevăzute în Anunțul procedurii de licitație, Documentația de atribuire și Caietul de sarcini).

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către locator până la data și ora limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare.

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul unității.

Se consideră ofertă întârziată cea care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către locator după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor. Aceasta se returnează nedeschisă.

5. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt: **cel mai mare preț/lună, în proporție de 60% și angajamentul privind efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare** pentru care ofertantul își asumă realizarea fără deducere din chirie și care devin proprietatea municipiului Craiova în temeiul accesii imobiliare la finalul contractului de închiriere, *în proporție de 40%*, ofertate în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitație publică.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

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 cunoștință, cu privire la un act al locatorului, considerat ilegal.

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

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.

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

Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.

Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretinsei 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 în termen de o zi lucrătoare.

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

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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.

Ațiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

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

Orice persoană care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere proprietate publică, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

Ațiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul Locatorului.

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

8. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Neîncheierea contractului de închiriere prin licitație publică poate atrage plata daunelor interese de către partea în culpă;

2. Contractul de închiriere cuprinde clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor închirierii prevăzute în caietul de sarcini.

Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesa în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

3. În contractul de închiriere trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță spațiul are suprafață totală de 66mp situat în clădirea atelier din curtea Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul”.

Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării spațiului chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunuri proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea chiriașului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii chioșcului.

4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

5. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate și obligațiile care îi sunt impuse. Chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit.

6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

7. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea de desfășurare antrenamente specifice de fitness cad în sarcina chiriașului.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea activității, indiferent de motivele invocate de chiriaș, contractul de închiriere se va rezilia de drept.

9. Chiriașul are obligația de a afișa programul de lucru la loc vizibil, iar programul de lucru va fi organizat pe întreaga perioadă a unei săptămâni.

10. Locatorul va putea efectua controale privind activitatea desfășurată cât și programul acesteia pentru a se constata dacă sunt îndeplinite obligațiile de la pct. 6, pct. 7 și pct. 9.

11. În cazul constatării neîndeplinirii acestor obligații, locatorul va lua măsurile ce se impun în vederea îndreptării situației constatate. Refuzul chiriașului de a se conforma programului de măsuri de îndreptare a situației constatate, conduce la rezilierea contractului, chiriașul urmând să plătească proprietarului pagubele ce rezultă din neutilizarea acestui spațiu conform destinației sale. Pagubele se vor calcula pentru perioada de timp ce a fost necesară parcurgerii unei noi proceduri de închiriere în vederea atribuirii noului contract de închiriere.

12. Municipiul Craiova(proprietarul spațiului)/Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”(administratorul spațiului) nu este responsabil de pagubele materiale și/sau umane cauzate din vina chiriașului, ca urmare a desfășurării activității acestuia.

13. Spațiul închiriat nu poate fi subînchiriat către altă parte, nu poate face obiectul unei asocieri în participațiune. În caz contrar contractul încetează de drept, prin denunțarea unilaterală de către Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”.

14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte în cuantum de 4 chirii lunare, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” de către chiriaș, în baza contractului de închiriere. Chiriașul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul autorității publice locale municipale. Această sumă va fi restituită după finalizarea contractului de închiriere.

15. (1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator-Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Craiova - cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului; în situația aceasta, locatorul 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; în cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;
- c) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării din culpă a obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere; locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior;
- g) alte cauze de încetare a contractului de închiriere, stabilite de părți prin contractul de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege;
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatarului.

(2) La încetarea contractului de închiriere chiriașul este obligat să restituie, în deplina proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat pe bază de proces-verbal de predare primire din care să rezulte că bunul este predat gratuit și liber de sarcini.

(3) Investițiile realizate la spațiul închiriat de către chiriaș rămân în proprietatea publică a municipiului Craiova, fără ca acesta (chiriașul) să poată emite pretenții asupra acestora. În cazul spațiilor în care se impune 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, locatarul poate beneficia de prevederile art. 5(3) din H.C.L.191/2015, respectiv *„poate închiria spațiul respectiv pentru o perioadă de 5 de ani începând de la data semnării lui, cu revizuire anuală, cu posibilitatea prelungirii acestuia cu o perioadă egală cu jumătate din perioada inițială, cu acordul prealabil al Inspectoratului Școlar Dolj și cu aprobarea C.L.M. Craiova”*.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Craiova, în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

17. *Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă)*

17.1 Locatorul are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.

17.2 Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către Locator, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

17.3 Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
- b) caietul de sarcini;
- c) documentație de atribuire;
- d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;

- f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul;
- h) contractul de închiriere semnat.

17.4 (1) Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică(sau negociere directă) are caracter de document public;

(2) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ - Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare(evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

DIRECTOR,
Prof. Alexandrina Maria **NĂSTASE**

Administrator financiar,
Ec. Ionela Alis **DIACONU**

Formular 0

Înregistrat la Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului pentru închirierea spațiului disponibil(se va completa cu obiectul licitației)

Noi, vă 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,

.....

(semnătură autorizată)

Formular 1

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către ,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA

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

Oferta noastră fiind delei/mp/lună

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la finalizarea procedurii de licitație.

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:.....

Formular 2

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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	(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 3

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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 spațiului disponibil..... organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA** la data de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul organizației;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă, 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 contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații

suplimentare pentru a verifica datele 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.

OFERTANT,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....

Formular 4

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul(a),.....(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului disponibil organizată de **Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” CRAIOVA**, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații, că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.

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,

.....

(semnătură autorizată)

Data completării:.....