

HOTĂRÂREA NR. 107

privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unor terenuri aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu”, situate în municipiul Craiova, str.Dr.Nicolae Ionescu-Sisești, nr.3

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 30.03.2017;

Având în vedere raportul nr.36159/2017 întocmit de Direcția Patrimoniu prin care se propune scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unor terenuri aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu”, situate în municipiul Craiova, str.Dr.Nicolae Ionescu-Sisești, nr.3;

În conformitate cu prevederile art.14, art.15 și art.16 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată și completată, Legii 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 și b, 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:

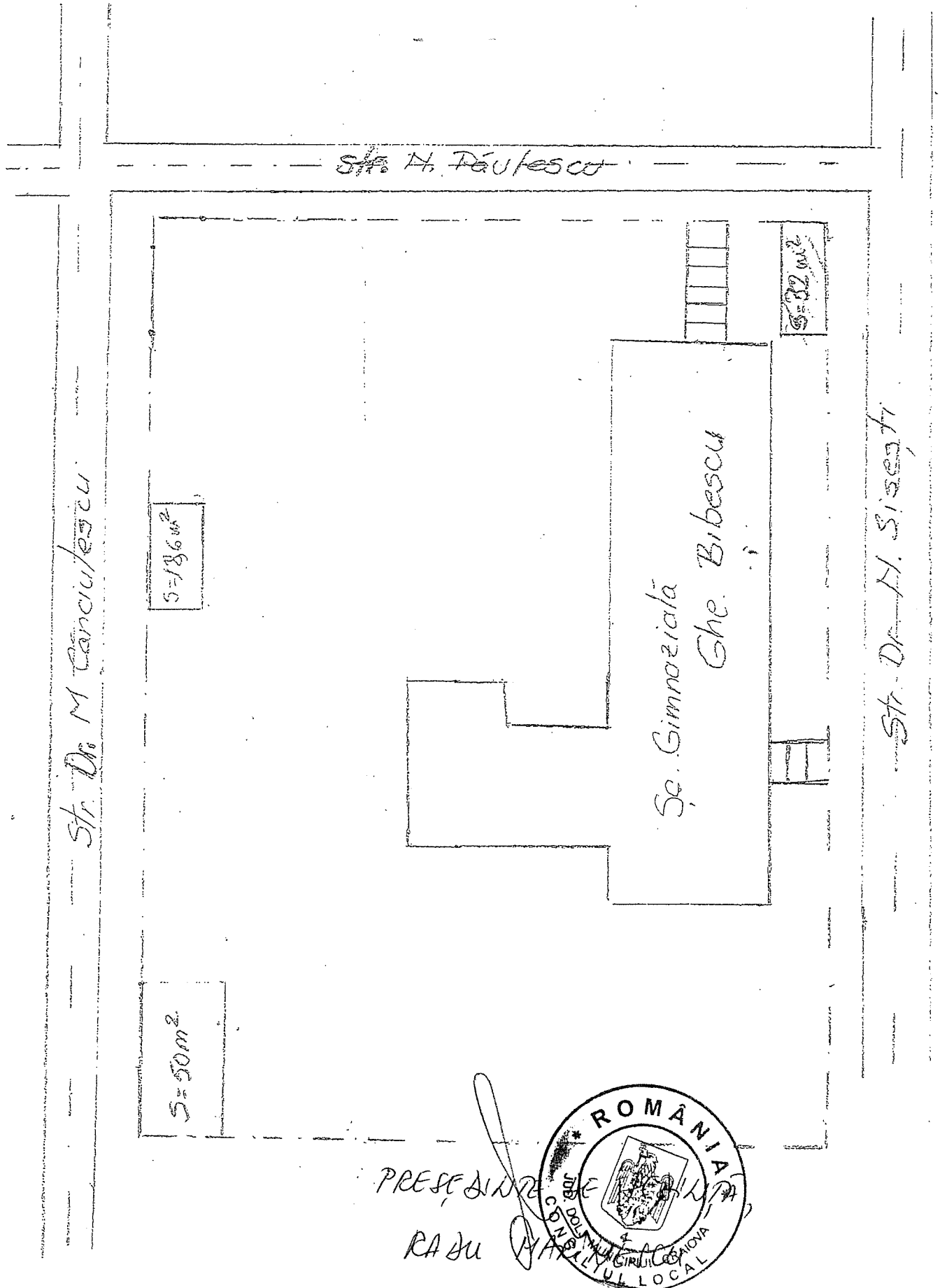
- Art.1.** Se aprobă scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, pe o perioadă de 4 ani, a terenurilor aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu”, în suprafață de 18,60 mp., 32 mp., respectiv 50 mp., situate în municipiul Craiova, str. Dr.Nicolae Ionescu-Sisești, nr.3, identificate în anexele nr.1-3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Studiile de oportunitate în vederea închirierii terenurilor 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 terenurilor 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 „Gheorghe Bibescu” Craiova 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 „Gheorghe Bibescu” Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Radu MARINESCU

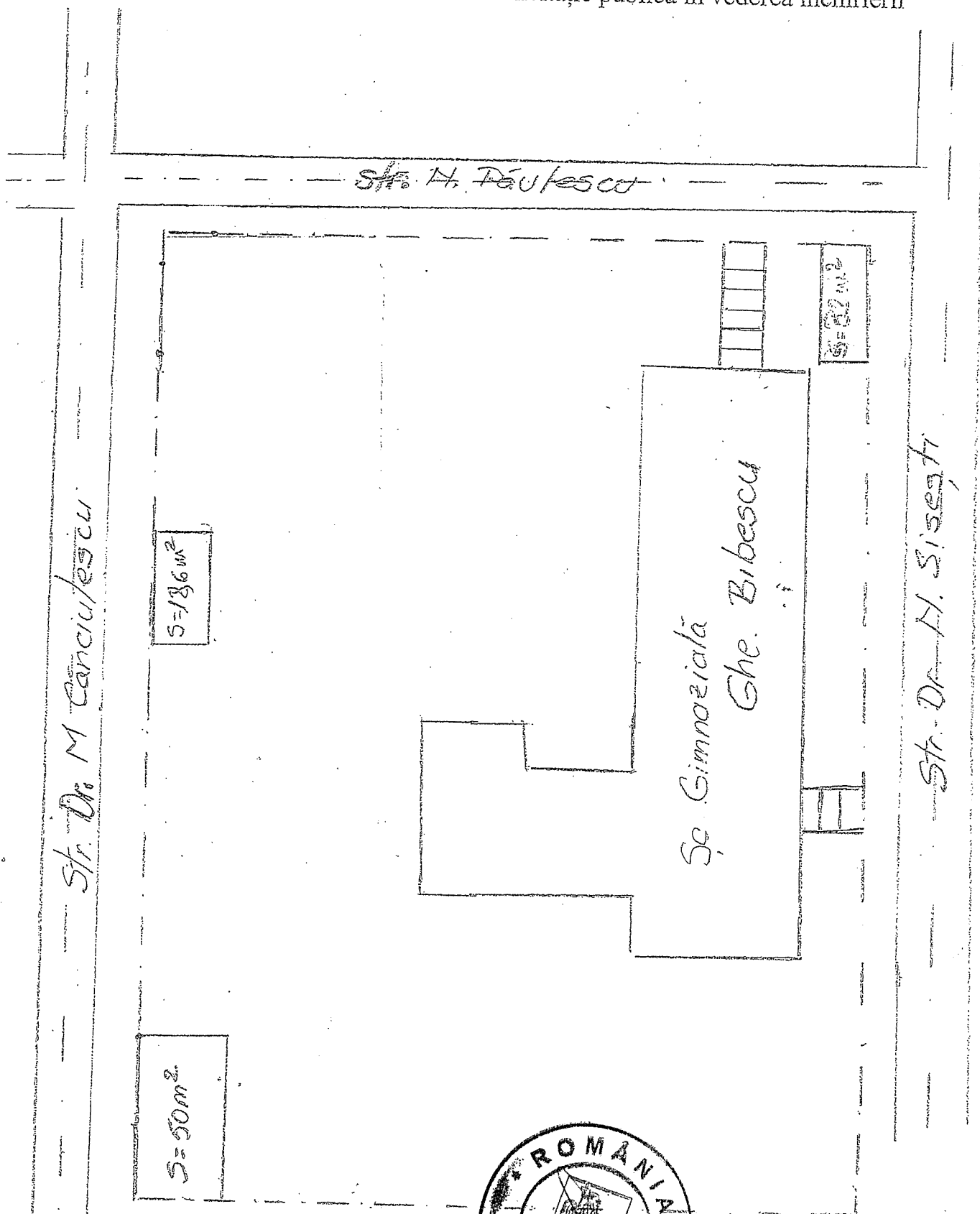
CONTRASEMNEAZĂ,
PT. SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

Schiță cu amplasamentul terenurilor aflate în administrarea Școlii Gimnaziale Ghe. Bibescu care vor fi scoase la licitație publică în vederea închirierii



Anexa nr. 2 LA HOTĂRÂREA
NR 107/2017

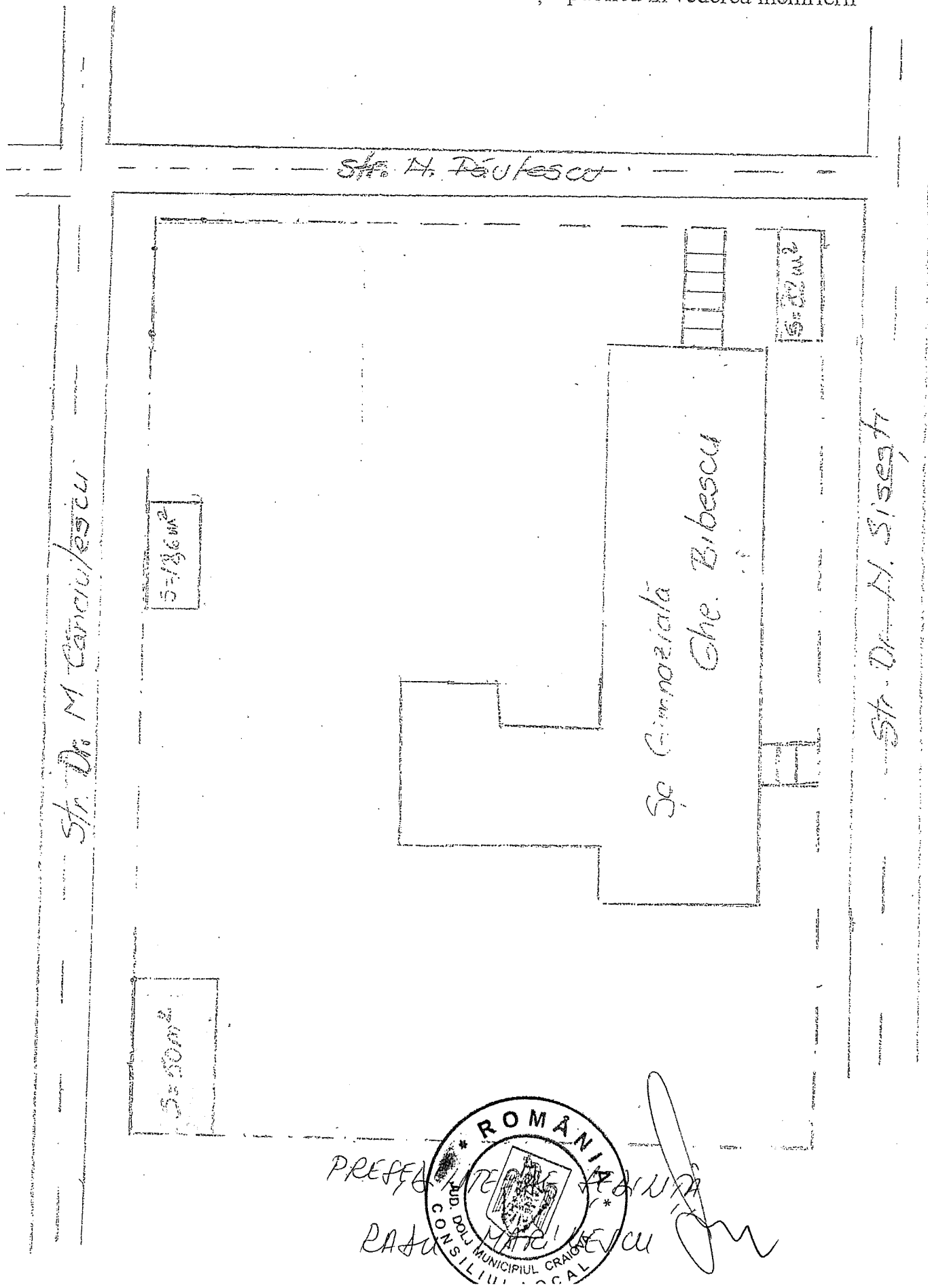
Schiță cu amplasamentul terenurilor aflate în administrarea Școlii Gimnaziale
Ghe. Bibescu care vor fi scoase la licitație publică în vederea închirierii



PREȘEDINTE
RAJU
ROMANIA
JUD. DOLOJ
MUNICIPIUL CRAIOVA
RAJU
RAJU

Alexa nr 3 LA HOTĂRÂREA
NR 107/2017

Schiță cu amplasamentul terenurilor aflate în administrarea Școlii Gimnaziale Ghe. Bibescu care vor fi scoase la licitație publică în vederea închirierii



STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui teren, în vederea amplasării unei construcții provizorii, cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, cu o suprafață de **18,6 mp**, situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, identificat conform planului de amplasament și delimitare din Anexa nr.1.

Terenul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de **18,6 mp**, este situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, scopul închirierii fiind amplasarea unei construcții provizorii, cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare.

Terenul aparține domeniului public al Municipiului Craiova, fiind în administrarea unității de învățământ Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova .

2. MOTIVAȚIA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin legislativ, economic, financiar, social care impun închirierea acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.
- b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova, 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, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe 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, în timpul pauzelor, elevii nu se deplasează în afara unității de învățământ pentru a-și procura diverse produse alimentare
- f) Creșterea atractivității, ținând cont de solicitările părinților de amenajare a unui spațiu (chioșc) în vederea comercializării de produse alimentare. În spațiul închiriat se vor comercializa alimente necesare consumului elevilor, alimente corespunzătoare vârstei elevilor, fapt pozitiv prin aceea că elevii nu vor mai părăsi incinta școlii și nu vor mai întârzia la ore, evitându-se situații imprevizibile și negative care le pot pune viața și sănătatea fizică și psihică în pericol în situația deplasării în afara incintei școlii.
- g) Conform Legii 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". Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** "(1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii";

“(2) Vânzarea, concesiunea 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) - 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. .

3.NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1 Prețul minim de pornire al licitației este de **15 lei /mp/lună**.

3.2 Plata chiriei se face lunar, cel mai 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 Terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, aflat în administrarea Școlii Gimnaziale ”Gheorghe Bibescu” Craiova, situat în curtea unității, în suprafață de **18,6 mp**, se închiriază prin licitație publică, **pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală**.

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 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

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

2. Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

7.PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

7.1. În conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 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** ”Concesiunea sau **închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică**, în condițiile legii”. Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** “

7.2. (1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii”; “

(2) Vânzarea, concesiunea, **închirierea se fac prin licitație publică**, organizată în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui teren, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, cu o suprafață de **32 mp**, situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, identificat conform planului de amplasament și delimitare din Anexa nr.1.

Terenul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de **32 mp**, este situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, scopul închirierii fiind amplasarea unei construcții provizorii, cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare.

Terenul aparține domeniului public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova .

2. MOTIVAȚIA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin legislativ, economic, financiar, social care impun închirierea acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.
- b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova , 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, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe 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, în timpul pauzelor, elevii nu se deplasează în afara unității de învățământ pentru a-și procura diverse produse alimentare
- f) Creșterea atractivității, ținând cont de solicitările părinților de amenajare a unui spațiu (chioșc) în vederea comercializării de produse alimentare. În spațiul închiriat se vor comercializa alimente necesare consumului elevilor, alimente corespunzătoare vârstei elevilor, fapt pozitiv prin aceea că elevii nu vor mai părăsi incinta școlii și nu vor mai întârzia la ore, evitându-se situații imprevizibile și negative care le pot pune viața și sănătatea fizică și psihică în pericol în situația deplasării în afara incintei școlii.

g) Conform Legii 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". Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** "

(1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "

(2) Vânzarea, concesiunea 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) - 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. .

3.NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1 Prețul minim de pornire al licitației este de **15 lei/mp/lună**.

3.2 Plata chiriei se face lunar, cel mai 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 Terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, aflat în administrarea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, situat în curtea unității, în suprafață de **32 mp**, se închiriază prin licitație publică, **pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală**.

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 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

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

2. Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

7.PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

7.1 În conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 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** "Concesiunea sau **închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică**, în condițiile legii". Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** "

7.2 (1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "

(2) Vânzarea, concesiunea, **închirierea se fac prin licitație publică**, organizată în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui teren, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, cu o suprafață de **50 mp**, situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, identificat conform planului de amplasament și delimitare din Anexa nr.1.

Terenul ce urmează a fi închiriat are o suprafață de **50 mp**, este situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N. Ionescu Sisești, nr.3, scopul închirierii fiind amplasarea unei construcții provizorii, cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare.

Terenul aparține domeniului public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova.

2. MOTIVAȚIA ÎNCHIRIERII

Motivele de ordin legislativ, economic, financiar, social care impun închirierea acestuia sunt următoarele:

- a) Strategia de dezvoltare economico-socială este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.
- b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova, 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, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe 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, în timpul pauzelor, elevii nu se deplasează în afara unității de învățământ pentru a-și procura diverse produse alimentare
- f) Creșterea atractivității, ținând cont de solicitările părinților de amenajare a unui spațiu (chioșc) în vederea comercializării de produse alimentare. În spațiul închiriat se vor comercializa alimente necesare consumului elevilor, alimente corespunzătoare vârstei elevilor, fapt pozitiv prin aceea că elevii nu vor mai părăsi incinta școlii și nu vor mai întârzia la ore, evitându-se situații imprevizibile și negative care le pot pune viața și sănătatea fizică și psihică în pericol în situația deplasării în afara incintei școlii.
- g) Conform Legii 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". Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** "(1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii";

"(2) Vânzarea, concesiunea 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) - 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. .

3.NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1 Prețul minim de pornire al licitației este de **15 lei/mp/lună**.

3.2 Plata chiriei se face lunar, cel mai 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 Terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, aflat în administrarea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, situat în curtea unității, în suprafață de **50 mp**, se închiriază prin licitație publică, **pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală**.

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 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

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

2. Câștigătorul procedurii de închiriere are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

7.PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

7.1 În conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 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** "Concesiunea sau **închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică**, în condițiile legii". Legea 215 / 2001- legea administrației publice- republicată, cu modificările și completările ulterioare,- **art.123** "

7.2 (1) Consiliile locale și 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 ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "

(2) Vânzarea, concesiunea, **închirierea se fac prin licitație publică**, organizată în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU

ANEXA NR. 7 LA HOTĂRÂREA NR.107/2017

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A TERENULUI ÎN SUPRAFAȚA DE **18,6 MP** SITUAT ÎN CURTEA ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" CRAIOVA , str. Dr. N.Ionescu Sisești, nr.3, ÎN VEDEREA AMPLASĂRII UNEI CONSTRUCȚII PROVIZORII CU DESTINAȚIA DE SPAȚIU COMERCIAL PENTRU 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 terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situată în curtea Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,, Craiova , str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1 ce se constituie ca anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

1.1.2 Terenul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al Municipiului Craiova și va fi închiriat în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru 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 Terenul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de **18,6 mp**

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație actuală : Teren aparținând curții Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova , str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1

1.2.2 Destinație viitoare: Spațiu comercial pentru 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 terenului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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: de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea terenului prezintă următoarele avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului , în

contravaloarea terenului 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 ridicarea gradului actului educațional, cât și prin grija față de sănătatea fizică și psihică a elevilor coroborată cu siguranța acestora la Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova.

(4) Motive de ordin legislativ: terenul 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și 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. .

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 terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situat în curtea Școlii "Gimnaziale Gheorghe Bibescu" Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatarului terenul pe bază de proces- verbal de predare/primire.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul- Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 OBLIGATIVITATEA 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 cheltuiala sa și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT /POSIBILITATEA SUBÎNCHIRIERII, DUPA 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 de ani, cu revizuire anuală, începând de la data semnării lui.

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație

II.7 CHIRIA MINIMĂ ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la **15lei/mp/lună**.

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 0,2% 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 va efectua în contul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova prin ordin de plată.

II.7.7 În fiecare lună pe lângă plata chiriei, locatarul va achita și utilitățile aferente.

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 200 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie, la cerere, 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 numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri.

II.8.4 Garanția de buna execuție este de 25% din valoarea contractului pe un an 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova sau va fi prezentată o scrisoare de garanție bancară valabilă pe toată perioada închirierii spațiului.

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 neachitate și contravaloarea daunelor provocate.

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, care se vor angaja să desfășoare activități de comercializare produse alimentare.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul- Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

III.8 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire.

III.9 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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.10 **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;

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

III.11 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

III.12 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

III.13 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.10 și III.11

III.14. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11.

III.15 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.16 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.17 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.18 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.19 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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, licitația va fi anulată, iar locatorul – Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului. În situația prevăzută, locatorul, va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat aceasta măsură.
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- e) prin acordul comun al părților;
- f) în cazul intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit.
- 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.
- i) în cazul intrării în faliment și dizolvării locatorului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 - LOCATORUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locator
Verificarea prevăzută la alin. a) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatorului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.
- (b) locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatorului, numai în condițiile prevăzute de alin. a)
- c) să predea locatorului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire.
- d) locatorul are obligația de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.
- e) locatorul este obligat să notifice locatorului apariția oricăror împrejurări de natură a afecta drepturile locatorului, în măsura în care aceste situații depind în totalitate sau în parte de voința sa.
- f) de asemenea, locatorul garantează pe locatar că bunul închiriat nu este sechestrat, scos din circuitul civil, ipotecat sau gajat.
- g) locatorul poate 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, 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. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatorului 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, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe

riscul și pe răspunderea sa, bunul -terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locatorul Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu” Craiova

b) locatarul are dreptul 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, incluzând și obligația de a achita utilitățile aferente.

e) Locatarul se obligă 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 locatarul,

f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.

g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, cesioneze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu” Craiova având dreptul să dezafecteze terenul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielile exclusivă a locatarului.

h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chirieșului fără să afecteze cuantumul chiriei

j) locatarul se obligă să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

k) locatarul se obligă 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 locatarul are obligația să restituie terenul în starea inițială .

m) chirieșul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare .

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 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.

V.4 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 licitației :

- Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire, se pun la dispoziția solicitanților contra unei sume de 20 lei.

- Taxa de participare la licitație este de 20 lei, pentru fiecare ofertă depusă și nu se restituie.

– Garanția de participare la licitație este de 200 lei și se restituie la cerere, ofertanților necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului iar oferantului câștigător numai după constituirea garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție se depune, numai de câștigător, după terminarea licitației și este o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere

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

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3 , în data de-----ora -----

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Radu MARINESCU

ANEXA NR. 8 LA HOTĂRÂREA NR.107/2017

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A TERENULUI ÎN SUPRAFAȚA DE **32 MP** SITUAT ÎN CURTEA ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" CRAIOVA , str. Dr. N.Ionescu Sisești, nr.3, ÎN VEDEREA AMPLASĂRII UNEI CONSTRUCȚII PROVIZORII CU DESTINAȚIA DE SPAȚIU COMERCIAL PENTRU PRODUSE ALIMENTARE

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1 DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.3 Obiectul închirierii, îl constituie terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situată în curtea Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,, Craiova , str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1 ce se constituie ca anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

1.1.4 Terenul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al Municipiului Craiova și va fi închiriat în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru 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 Terenul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de **32 mp**

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație actuală : Teren aparținând curții Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova , str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1

1.2.2 Destinație viitoare: Spațiu comercial pentru 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 terenului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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: de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea terenului prezintă următoarele

avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului, în contravaloarea terenului 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 ridicarea gradului actului educațional, cât și prin grija față de sănătatea fizică și psihică a elevilor coroborată cu siguranța acestora la Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova.

(4) Motive de ordin legislativ: terenul 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și 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. .

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 terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situat în curtea Școlii "Gimnaziale Gheorghe Bibescu" Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatarului terenul pe bază de proces- verbal de predare/primire.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul- Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATĂRII ÎN REGIM

DE CONTINUITATE ȘI PERMANENȚĂ

(1) Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT /POSIBILITATEA SUBÎNCHIRIERII, DUPA CAZ

(1) Subînchirierea este strict interzisă.

II.5. CONDIȚIILELE 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, cu revizuire anuală, începând de la data semnării lui.

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație

II.7 CHIRIA MINIMĂ ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la **15 lei/mp/lună**.

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 0,2% 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 va efectua în contul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova prin ordin de plată.

II.7.7 În fiecare lună pe lângă plata chiriei, locatarul va achita și utilitățile aferente.

II.9 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 200 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie, la cerere, 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 numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri.

II.8.4 Garanția de bună execuție este de 25% din valoarea contractului pe un an 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova sau va fi prezentată o scrisoare de garanție bancară valabilă pe toată perioada închirierii spațiului.

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 neachitate și contravaloarea daunelor provocate.

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, care se vor angaja să desfășoare activități de comercializare produse alimentare.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul- Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

III.9 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire.

III.9 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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.11 **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;

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

III.11 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

III.12 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

III.13 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.10 și III.11

III.14. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11.

III.15 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.16 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.17 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.18 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.19 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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, licitația va fi anulată, iar locatorul – Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova* cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului. În situația prevăzută, locatorul, va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat aceasta măsură.

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;

d) în cazul nerespectării 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 intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit.

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.

i) în cazul intrării în faliment și dizolvării locatarului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 - LOCATORUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

a) pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar

Verificarea prevăzută la alin. a) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatorului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

(b) locatorul 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) locatorul are obligația de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

e) locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură a afecta drepturile locatarului, în măsura în care aceste situații depind în totalitate sau în parte de voința sa.

f) de asemenea, locatorul garantează pe locatar că bunul închiriat nu este sechestrat, scos din circuitul civil, ipotecat sau gajat.

g) locatorul poate 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, 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. 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 locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

a) în temeiul contractului de închiriere, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul -terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locatorul Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu” Craiova

b) locatarul are dreptul 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, incluzând și obligația de a achita utilitățile aferente.

e) Locatarul se obligă 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 locatarul,

f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.

g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, cesioneze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu” Craiova având dreptul să dezafecteze terenul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielile exclusivă a locatarului.

h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei

j) locatarul se obligă să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

k) locatarul se obligă 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 locatarul are obligația să restituie terenul în starea inițială .

m) chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare .

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 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.

V.5 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 licitației :

- Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire, se pun la dispoziția solicitanților contra unei sume de 20 lei.

- Taxa de participare la licitație este de 20 lei.

-- Garanția de participare la licitație este de 200 lei și se restituie la cerere, ofertanților necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului iar oferantului câștigător numai după constituirea garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție se depune, numai de câștigător, după terminarea licitației și este o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere.

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

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3 , în data de-----ora -----

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU

ANEXA NR.9 LA HOTĂRÂREA NR.107/2017

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A TERENULUI ÎN SUPRAFAȚA DE **50 MP** SITUAT ÎN CURTEA ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" CRAIOVA , str. Dr. N.Ionescu Sisești, nr.3, ÎN VEDEREA AMPLASĂRII UNEI CONSTRUCȚII PROVIZORII CU DESTINAȚIA DE SPAȚIU COMERCIAL PENTRU 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 terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situată în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1 ce se constituie ca anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

1.1.2 Terenul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al Municipiului Craiova și va fi închiriat în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru 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 Terenul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală **de 50 mp**

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație actuală : Teren aparținând curții Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova , str. Dr. N.Ionescu Sisești nr.3, identificat prin Anexa nr.1

1.2.2 Destinație viitoare: Spațiu comercial pentru 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 terenului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" 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: de ordin economic și cea de ordin financiar.

(2) Motivația pentru componenta financiară privind închirierea terenului ,prezintă următoarele avantaje: locatarul va acoperi în întregime costurile folosinței și va achita locatorului, în contravaloarea terenului 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 ridicarea gradului actului educațional, cât și prin grija față de sănătatea fizică și psihică a elevilor coroborată cu siguranța acestora la Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu,, Craiova.

(4) Motive de ordin legislativ: terenul 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și 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.

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 terenul, în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare situat în curtea Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu” Craiova.

Locatorul are obligația de a preda locatorului terenul pe bază de proces -verbal de predare/primire.

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul - Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu,, 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 locatorului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii și care, la încetarea contractului, rămân în proprietatea locatorului.

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 interzis 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 OBLIGATIVITATEA 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 cheltuiala sa și să despăgubească pe locator – Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu”, Craiova, pentru pagubele produse din culpa sa.

II.4 INTERDICȚIA SUBÎNCHIRIERII BUNULUI ÎNCHIRIAT /POSIBILITATEA SUBÎNCHIRIERII, DUPA CAZ

(1) Subînchirierea este strict interzisă.

II.5. CONDIȚIILELE 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, cu revizuire anuală, începând de la data semnării lui.

(2) La expirarea contractului de închiriere se va organiza obligatoriu o nouă licitație

CHIRIA MINIMĂ ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la **15/mp/lei/lună**.

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 0,2% pentru fiecare zi de întârziere din cuantumul sumei neachitate la termen, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate. 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 va efectua în contul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu”, Craiova prin ordin de plată.

II.7.7 În fiecare lună pe lângă plata chiriei, locatarul va achita și utilitățile aferente.

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 200 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie, la cerere, 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 numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri.

II.8.4 Garanția de bună execuție este de 25% din valoarea contractului pe un an 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova sau va fi prezentată o scrisoare de garanție bancară valabilă pe toată perioada închirierii spațiului.

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 locatorului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate.

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, care se vor angaja să desfășoare activități de comercializare produse alimentare.

III.3 Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu,, Craiova sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul- Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu,, 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 de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

III.10 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele, precum și modul de elaborare și prezentare, sunt precizate în Documentația de atribuire.

III.9 Ofertele se depun la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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.12 **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;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

III.11 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

III.12 Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

III.13 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.10 și III.11

III.14. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11.

III.15 După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

III.16 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.17 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în Documentația de Atribuire.

III.18 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

III.19 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către *Directorul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,, 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, licitația va fi anulată, iar locatorul – Școala Gimnazială „Gheorghe Bibescu,, 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 „Gheorghe Bibescu,, Craiova cu plata unei despăgubiri juste și prealabile, în sarcina locatorului. În situația prevăzută, locatorul, va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat aceasta măsură.
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin rezilierea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;
- d) în cazul nerespectării 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 intervenției unei situații de forță majoră sau caz fortuit.
- 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.
- i) în cazul intrării în faliment și dizolvării locatarului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 - LOCATORUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar
Verificarea prevăzută la alin. a) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a locatorului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.
- (b) locatorul 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) locatorul are obligația de a nu tulbura pe locatar, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.
- e) locatorul este obligat 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 asemenea, locatorul garantează pe locatar că bunul închiriat nu este sechestrat, scos din circuitul civil, ipotecat sau gajat.
- g) locatorul poate 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, 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. 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 locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

a) în temeiul contractului de închiriere, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul -terenul, proprietate publică a Municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locatorul *Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu", Craiova*.

b) locatarul are dreptul 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, incluzând și obligația de a achita utilitățile aferente.

e) Locatarul se obligă 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 locatarul,

f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur

g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, cesioneze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), *Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu", Craiova* având dreptul să dezafecteze terenul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului.

h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere.

i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei

j) locatarul se obligă să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar.

k) locatarul se obligă 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 locatarul are obligația să restituie terenul în starea inițială .

m) chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare .

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 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.

V.6 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 licitației

- Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire, se pun la dispoziția solicitanților contra unei sume de 20 lei.

- Taxa de participare la licitație este de 20 lei.

– Garanția de participare la licitație este de 200 lei și se restituie la cerere, ofertanților necâștigători, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului iar oferantului câștigător numai după constituirea garanției de bună execuție.

– Garanția de bună execuție se depune, numai de câștigător, după terminarea licitației și este o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile, sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere

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

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3 , în data de-----ora -----

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova Str. Dr.N.Ionescu Sisești,nr.3, reprezentat prin Director ROȘCA VERGINICA, în calitate de Locator, Telefon: 0251/426553, 0351/404607,fax0251/426553

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1.Procedura aplicată:

Procedura aplicată privește închirierea ,pentru o perioadă de patru ani , a terenului în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, situat în curtea ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova, Str. Dr.N.Ionescu Sisești,nr.3, care are suprafața totală de **18,6 mp**, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Bunurile ce fac obiectul contractului de închiriere, sunt identificate 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:

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

b) - 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 "Gheorghe Bibescu" 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 trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare.

Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată , privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și art.15 din Legea nr. 213/1998 –privind proprietatea publica si 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.

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

- a) transparență;
- 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) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) și b)

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, 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 solicitare în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentației de atribuire este de 20 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,” din Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3 , zilnic, între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 2 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 2 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 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5.Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____,ora,, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisesti, nr.3 în data de _____, ora _____

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 2 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 cotidian 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 persoană 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 2 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 membrii, 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.

Președintele comisiei de evaluare este numit dintre reprezentanții acestuia în comisie. Secretarul comisiei este numit dintre membrii unității de învățământ.

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 îndeplinească 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, secretarului 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.

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 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 la pct. de mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă 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 . Aceste 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 egale, se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte 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 ședinței 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 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 "Gheorghe Bibescu" 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 contribuțiile 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 ofertă 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 termen de o zi calendaristică de la primirea acesteia.

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 ofertanți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu,, Craiova.

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.

2.10 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, ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitației 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 la alin.2 (cel mai mare nivel al chiriei) trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, 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 prevăzut la alin.2 (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 cărui 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 către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire 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).

2.11 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova procedează la transmiterea spre publicarea 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 zece 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova* 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 ce a fost stabilită 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 cărui 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 care alături de semnătura comisiei, a câștigătorului desemnat de comisie va fi semnat și de către ceilalți participanți la negociere.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului *Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova* privind desemnarea câștigătorului și finalizarea procedurii de închiriere și de încheiere a contractului de închiriere.

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 cinci 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.

2.13 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, Locatorul urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protecției 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.3

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 punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

3. Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile.

4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str.Dr.N.Ionescu Sisesti,nr.3, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. 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 cunoștința 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 reprezentantul / reprezentanții 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova cu sediul str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3, 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 din ofertanți declară în public prețul pe care îl va ofera. 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 trebui să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 20 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 200 lei și a taxei de participare la licitație în valoare de 20 de lei (chitanțe sau Ordine de plată, în original)

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) 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) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca oferta neconformă, dacă în acest certificat se arată că ofertantul 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 neîncadrarea 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 bilanț contabil și să-l depună);

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)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „ Ofertă financiară” (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de-----mp, se marchează cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, se sigilează 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.

Notă: 1) Plicul exterior (cuprinzând și plicul interior „oferta financiară”), netransparent , sigilat

și inscripționat se va marca după cum urmează :

Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova ,str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3.

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **terenului cu suprafață totală de _____mp** în vederea comercializării de produse alimentare.

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA"

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.

Oferte întârziate

Oferta 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 , se returnează nedeschisă.

5.CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

5.1 Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp/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 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.

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.

7. 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 deplin 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 terenul ce are suprafață totală de _____ mp situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării terenului, 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 terenului.

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. În acest sens chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea, 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. 7, pct. 8 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) sau Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova

14. Chiriașul are obligația ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova 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. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

(1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă. În cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;

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

În cazul imposibilității, obiective de forță majoră a locatarului de a folosi terenul, 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.

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

(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.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

Înregistrat la data de Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea terenului 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)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

.....
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

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 angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

.....
(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: / /

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

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 autorizata)

Data completării: / /

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
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat) la data
de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:
☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației ;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea 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
depusse 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4.Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate
comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații
reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect
tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

.....
(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 (Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat), 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,

.....
(semnătura autorizată)

Data completării / /

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova Str. Dr.N.Ionescu Sisesti,nr.3, reprezentat prin Director ROȘCA VERGINICA , în calitate de Locator, Telefon: 0251/426553, 0351/404607,fax0251/426553

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1.Procedura aplicată:

Procedura aplicată privește închirierea , pentru o perioadă de patru ani , a terenului în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, situat în curtea ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova, Str. Dr.N.Ionescu Sisești,nr.3, care are suprafața totală de **32 mp**, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Bunurile ce fac obiectul contractului de închiriere, sunt identificate 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:

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

b) - 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 "Gheorghe Bibescu" 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 trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul cu destinația de spațiul comercial pentru produse alimentare.

Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată , privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și art.15 din Legea nr. 213/1998 –privind proprietatea publica si 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. .

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) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) și b)

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, 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 solicitare în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentație de atribuire este de 20 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,” din Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3 , zilnic, între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 2 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 2 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 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5.Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____,ora,, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisesti, nr.3 în data de _____, ora _____

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 2 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 cotidian 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 persoană 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 2 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 membrii, 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.

Președintele comisiei de evaluare este numit dintre reprezentanții acestuia în comisie. Secretarul comisiei este numit dintre membrii unității de învățământ.

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) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analiza 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 îndeplinească 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 analiza conținutului plicului exterior, secretarului 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.

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 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 la pct. de mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă 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 egale, se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte 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 ședinței 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 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 "Gheorghe Bibescu" 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 contribuțiile 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 ofertă 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 termen de o zi calendaristică de la primirea acesteia.

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 ofertanți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu,, Craiova.

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.

2.10 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, ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitației publice.

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 la alin.2 (cel mai mare nivel al chiriei) trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, 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 prevăzut la alin.2 (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 cărui 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 către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire au fost returnate pentru că nu a/au fost găsit/găsiți,

oferantului/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).

2.11 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova procedează la transmiterea spre publicarea 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 zece 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova* 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 ce a fost stabilită 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 care alături de semnătura comisiei, a câștigătorului desemnat de comisie va fi semnat și de către ceilalți participanți la negociere.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului *Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova* privind desemnarea câștigătorului și finalizarea procedurii de închiriere și de încheiere a contractului de închiriere.

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 cinci 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.

2.13 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, Locatorul urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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.3

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 punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

3. Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile.

4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str.Dr.N.Ionescu Sisesti,nr.3, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. 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 reprezentantul / reprezentanții 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova cu sediul str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3, 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 din ofertanți declară în public prețul pe care îl va ofera. 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 trebui să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 20 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 1000 lei și a taxei de participare la licitație în valoare de 20 de lei (chitanțe sau Ordine de plată, în original)

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) 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) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca oferta neconformă, dacă în acest certificat se arată că ofertantul 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 neîncadrarea 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 bilanț contabil și să-l depună);

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)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „ Ofertă financiară” (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de-----mp, se marchează cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, se sigilează 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.

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

Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova ,str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3.

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **terenului cu suprafață totală de _____mp** în vederea comercializării de produse alimentare.

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA"

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.

Oferte întârziate

Oferta 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 , se returnează nedeschisă.

5.CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

5.1 Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp/lună oferat 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 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.

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.

7. 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 deplin 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 terenul ce are suprafață totală de _____ mp situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării terenului, 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 terenului.

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. În acest sens chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea, 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 acestuia pentru a se constata dacă sunt îndeplinite obligațiile de la pct. 7, pct. 8 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) sau Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova

14. Chiriașul are obligația ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova 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. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

(1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă. În cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;

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

În cazul imposibilității, obiective de forță majoră a locatarului de a folosi terenul, 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.

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

(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.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

Înregistrat la data de Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea terenului 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)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

.....
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

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 angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

.....
(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: / /

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

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 autorizata)

Data completării: / /

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
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat) la data
de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:
☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației ;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea 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
depusse 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4.Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate
comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații
reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect
tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

.....
(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 (Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat), 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,

.....
(semnătura autorizată)

Data completării / /

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova Str. Dr.N.Ionescu Sisesti,nr.3, reprezentat prin Director ROȘCA VERGINICA, în calitate de Locator, Telefon: 0251/426553, 0351/404607,fax0251/426553

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1.Procedura aplicată:

Procedura aplicată privește închirierea, pentru o perioadă de patru ani , a terenului în vederea amplasării unei construcții provizorii cu destinația de spațiu comercial pentru produse alimentare, situat în curtea ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE BIBESCU" cu sediul în Craiova, Str. Dr.N.Ionescu Sisești,nr.3, care are suprafața totală de **50mp**, în vederea comercializării de produse alimentare permise elevilor.

Bunurile ce fac obiectul contractului de închiriere, sunt identificate 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:

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

b) - 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 "Gheorghe Bibescu" 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 trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul cu destinația de spațiul comercial pentru produse alimentare.

Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a 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 a din Legea nr. 215/2001, republicată , privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 și art.15 din Legea nr. 213/1998 –privind proprietatea publica si 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. .

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) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) și b)

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, 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 solicitare în acest sens, pe suport hârtie.

Costul documentație de atribuire este de 20 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Școlii Gimnaziale „Gheorghe Bibescu,, din Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisești, nr.3, zilnic, între orele 8:30 și 16:00.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, în maxim 2 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 2 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 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.5.Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____,ora,, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova, str.Dr.N.Ionescu Sisesti, nr.3 în data de _____, ora _____

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 2 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 cotidian 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 persoană 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 2 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 membrii, 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.

Președintele comisiei de evaluare este numit dintre reprezentanții acestuia în comisie. Secretarul comisiei este numit dintre membrii unității de învățământ.

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) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analiza 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 îndeplinească 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 analiza conținutului plicului exterior, secretarului 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.

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 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 la pct. de mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă 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 egale, se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte 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 ședinței 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 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 "Gheorghe Bibescu" 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 contribuțiile 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 ofertă 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 termen de o zi calendaristică de la primirea acesteia.

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 ofertanți.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu,, Craiova.

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.

2.10 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, ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitației 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 la alin.2 (cel mai mare nivel al chiriei) trebuie să fie mai mare de 50%.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, 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 prevăzut la alin.2 (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 cărui 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 către toți ofertanții chiar dacă o parte dintre comunicările transmise ofertanților din cadrul procedurii de atribuire 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).

2.11 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova procedează la transmiterea spre publicarea 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 zece 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova* 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 ce a fost stabilită 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 cărui 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 care alături de semnătura comisiei, a câștigătorului desemnat de comisie va fi semnat și de către ceilalți participanți la negociere.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului *Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova* privind desemnarea câștigătorului și finalizarea procedurii de închiriere și de încheiere a contractului de închiriere.

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 cinci 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.

2.13 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, Locatorul urmând a lua cunoștința de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protecției 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.3

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 punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către concedent.

3. Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile.

4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str.Dr.N.Ionescu Sisesti,nr.3, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. 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 reprezentantul / reprezentanții 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova cu sediul str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3, 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 din ofertanți declară în public prețul pe care îl va ofera. 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 trebui să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 20 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 1000 lei și a taxei de participare la licitație în valoare de 20 de lei (chitanțe sau Ordine de plată, în original)

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) 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) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca oferta neconformă, dacă în acest certificat se arată că ofertantul 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 neîncadrarea 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 bilanț contabil și să-l depună);

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)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat „ Ofertă financiară” (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de-----mp, se marchează cu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, se sigilează 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.

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

Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova ,str.Dr.N.Ionescu Sisesti , nr.3.

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **terenului cu suprafață totală de _____mp** în vederea comercializării de produse alimentare.

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA"

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.

Oferte întârziate

Oferta 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 , se returnează nedeschisă.

5.CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

5.1 Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp/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 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.

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.

7. 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 deplin 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 ce are suprafață totală de _____ mp situat în curtea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării terenului, 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 terenului.

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. În acest sens chiriașul are obligația de a obține, pe cheltuială proprie, toate autorizațiile și avizele necesare pentru edificarea construcției și pentru desfășurarea activității sale.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea, 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 acestuia pentru a se constata dacă sunt îndeplinite obligațiile de la pct. 7, pct. 8 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) sau Școala Gimnazială "Gheorghe Bibescu" Craiova 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 "Gheorghe Bibescu" Craiova

14. Chiriașul are obligația ca la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din contravaloarea contractului de închiriere datorată pentru un an de zile sumă ce se va prevedea în contractul de închiriere. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" Craiova 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. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

(1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, pe cale amiabilă. În cazul dezacordului părților este de competența instanței de judecată;

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

În cazul imposibilității, obiective de forță majoră a locatarului de a folosi terenul, 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.

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

(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.

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de Directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Bibescu" 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 INAINTARE - 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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Radu MARINESCU**

Înregistrat la data de Nr. /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

Ca urmare a anunțului public de aplicare a procedurii privind pentru atribuirea contractului pentru închirierea terenului 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)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,

.....
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat)

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 angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

.....
(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: / /

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

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 autorizata)

Data completării: / /

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
(Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat) la data
de.....(zi/luna/an), particip și depun oferta:
☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației ;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea 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
depusse 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4.Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate
comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații
reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect
tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

.....
(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 (Denumire unitate de învățământ preuniversitar de stat), 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,

.....
(semnătura autorizată)

Data completării / /