

HOTĂRÂREA NR. _____

privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unui spațiu aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrat de Colegiul Național „Carol I”, situat în str. Ion Maiorescu, nr.2

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 17.12.2015;

Având în vedere rapoartul nr.195770/2015 întocmit de Direcția Patrimoniu prin care se propune scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unui spațiu aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrat de Colegiul Național „Carol I”, situat în str. Ion Maiorescu, nr.2;

În conformitate cu prevederile art.14 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, 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 unui spațiu aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrat de Colegiul Național „Carol I”, în suprafață de 28,75 mp., situat în str. Ion Maiorescu, nr.2, identificat în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Studiul de oportunitate în vederea închirierii spațiului identificat la art.1, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă Caietul de sarcini și Documentația de atribuire a contractului de închiriere, în vederea închirierii spațiului identificat la art.1 din prezenta hotărâre, conform anexelor nr.3-4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.4.** Se împuternicește directorul Colegiului Național „Carol I” să organizeze procedura de închiriere prin licitație publică și să semneze contractul de închiriere a spațiului identificat la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.5.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Patrimoniu și Colegiul Național „Carol I” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia - Olguța VASILESCU

AVIZAT,
PT. SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA PATRIMONIU
SERVICIUL PATRIMONIU
Nr. 195770 din 10.12. 2015

SE APROBĂ,

PRIMAR,

Lia Olguța Vasilescu

RAPORT,

Prin adresa înregistrată la Primăria Municipiului Craiova cu nr.184422/08.12.2015, Colegiul Național Carol I Craiova, cu sediul în str. Ion Maiorescu nr. 2, înaintează documentele necesare privind aprobarea scoaterii la licitație, în vederea închirierii, pentru o perioadă de patru ani, a unui spațiu cu destinația de chioșc pentru comercializare produse alimentare situat în curtea Colegiului Național Carol I, str. str. Ion Maiorescu nr. 2 .

Propunerea este motivată de următoarele considerente:

- Prin HCL nr.191/28.05.2015, Consiliul Local al Municipiului Craiova a aprobat Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile exedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, regulament ce stabilește conținutul cadru al studiului de oportunitate, al caietului de sarcini, al documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere precum și cadrul general privind contractul de închiriere având ca obiect spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

-Închirierea bunurilor proprietate publică a Municipiului Craiova, se desfășoară pe bază de licitație publică, organizată în conformitate cu prevederile legale cuprinse în: Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.213/1998, privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare, Noul Cod Civil .

-Prin Legea nr.1/2011 -Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, s-a statuat în cuprinsul art. 112 alin. (1) că „Unitățile de învățământ de stat pot detine în administrare bunuri proprietate publica, alin.(2) Terenurile si cladirile unitatilor de educatie timpurie, de învățământ prescolar, scolilor primare, gimnaziale si liceale, inclusiv ale celorlalte niveluri de învățământ din cadrul acestora, înfiintate de stat, fac parte din domeniul public local si sunt administrate de catre consiliile locale. Celelalte componente ale bazei materiale sunt de drept proprietatea acestora si sunt administrate de catre consiliile de administratie, conform legislatiei in vigoare.

-De asemenea, în conformitate cu prevederile Legii nr.213/1998,OG nr.30/2000 și în temeiul Hotărârii Consiliul Local al Municipiului Craiova nr. 96/2001, au fost încheiate între Consiliul Local al Municipiului Craiova și unitățile de învățământ preuniversitar de stat, Protocoale de Predare-Primire având ca obiect predarea și respectiv primirea clădirilor și terenurilor în care aceste unități își desfășoară activitatea.

- Totodată potrivit Legii nr.1 /2011 a educației naționale,cu modificările și completările ulterioare la art.108 se prevede că unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite , veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

În raport cu aceste prevederi propunerea de închiriere trebuie să aibă la bază efectuarea unui Studiu de Oportunitate , care se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Craiova.

De asemenea, în baza Studiului de Oportunitate, se elaborează Caietul de sarcini al închirierii.

Studiul de Oportunitate privind închirierea spațiului cu destinația de chioșc alimentar în vederea comercializării de produse alimentare, *este structurat pe capitole conform Anexei nr.2* la prezentul raport *după cum urmează:*

1. Informații generale

2.Motivele de ordin economic,financiar,social și de mediu care justifică necesitatea și oportunitatea închirierii

3.Nivelul minim al chiriei

4.Durata estimată a închirierii

5. Termene previzibile pentru realizarea procedurii de închiriere

6. Avize obligatorii :dacă este cazul

7Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere

La elaborarea **Caietului de Sarcini conform Anexei nr.3**, s-a avut în vedere structurarea pe următoarele elemente:

1. informatii generale privind obiectul închirierii

1.1. descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie închiriat

1.2. destinatia bunului ce face obiectul închirierii

1.3. conditiile de exploatare a închirierii si obiectivele de ordin economic, financiar, social si de mediu urmarite de catre locator privind exploatare în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii);

2. conditii generale ale închirierii:

- 2.1. *regimul bunurilor utilizate de locatar in derularea închirierii(regimul bunurilor proprii);*
 - 2.2. obligatiile privind protectia mediului, stabilite conform legislatiei in vigoare;
 - 2.3. obligativitatea asigurarii exploatarei in regim de continuitate si permanenta;
 - 2.4. interdictia subînchirierii bunului închiriat
 - 2.5. durata închirierii
 - 2.6.chiria minima si modul de calcul al acesteia;
 - 2.7 natura si cuantumul garantiilor solicitate de locator;
 - 2.8.conditiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii
3. conditiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
4. clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

După elaborarea Caietului de sarcini se întocmește **Documentația de atribuire conform Anexei nr.4** ce se supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova. Documentația de atribuire cuprinde urmatoarele elementele:

- Informații generale privind unitatea de învățământ
- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- Caietul de sarcini conform Anexei nr.3
- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- Criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare precum și ponderea lor.
- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Ținând cont de solicitarea cu nr.184422/08.12.2015 privind acordul deliberativului local de a închiria prin licitație publică spațiul disponibil excedentar, se constată că spațiul cu destinația de chioșc alimentar, în suprafață de 28,75 mp situat în curtea Colegiului Național Carol I, îndeplinește prevederile Regulamentului cadru aprobat prin H.C.L. nr.191/2015 în ceea ce privește inițierea, derularea și finalizarea procedurii de închiriere prin licitație publică caz în care se întocmește prezentul raport pentru aprobare cu mențiunea că se va mandata Directorul Colegiului Național Carol I, să organizeze procedura de închiriere prin licitație publică și să semneze contractul de închiriere al spațiului .

Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art.14 ale Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia ,modificată și completată, art.858-865,art.868 Noul cod Civil , art.108 din Legea nr.1 /2011 a educației naționale,cu modificările și completările ulterioare și potrivit Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.191/2015 privind aprobarea

Regulamentului cadru de închiriere a unor spații disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova, în temeiul art.36, alin2, lit.c coroborat cu alin 5,lit.a și b, art 123 alin (1) ,(2) din Legea nr. 215/2001 ,republicată,privind administrația publică locală **propunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova:**

1.Scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, pe o perioadă de patru ani ,a spațiului aparținând domeniului public al municipiului Craiova administrat de Colegiului Național Carol I , în suprafață de 28,75 mp, situat în Craiova, str. Ion Maiorescu nr. 2 identificat conform Anexa nr.1 la prezentul raport.

2.Aprobarea Studiului de Oportunitate în vederea închirierii spațiului identificat la punctul 1, conform Anexei nr.2 la prezentul raport.

3. Aprobarea Caietului de sarcini și a Documentației de atribuire a contractului de închiriere în vederea închirierii spațiului identificat la punctul 1, conform Anexelor nr.3-4 la prezentul raport.

4.Împuternicirea Directorului Colegiului Național Carol I să organizeze procedura de închiriere prin licitație publică și să semneze contractul de închiriere a spațiului identificat la punctul 1 din prezentul raport.

DIRECTOR EXECUTIV,
Cons.jur. Cristian Ionuț Gâlea

ÎNTOCMIT,
insp. Voicinovschi Madlen

STUDIU DE OPORTUNITATE

privind închirierea unui spațiu administrat de Colegiului Național Carol I

INFORMAȚII GENERALE

- Spațiul este situat în clădirea Colegiului Național Carol I, Craiova, str. Ion Maiorescu nr. 2, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat. Spațiul are o suprafață de 28,75 mp, având destinația comercializării de produse alimentare preambalate.
- 1.2. Spațiul aparține domeniului public al Municipiului Craiova și este administrat de Colegiul Național Carol I.

MOTIVAREA ÎNCHIRIERII

Motivam aceasta inchiriere din urmatoarele motive:

- 2.1 Posibilitatea obtinerii de venituri suplimentare in vederea procurarii de materiale didactice, obiecte de inventar necesare desfășurării în bune condiții a activității instructiv-educative ale elevilor, posibilitatea dotării claselor și cabinetelor școlare.
- 2.2 Creșterea gradului de siguranță al elevilor, deoarece aceștia nu vor mai părăsi curtea școlii pentru procurarea diverselor produse alimentare.
- 2.3 În spațiul închiriat se vor comercializa alimente conform Legii 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și a prevederilor Ordinului MSP nr. 1563/2008, evitându-se situații neprevăzute pentru sănătatea elevilor în cazul deplasării în afara incintei școlii.
- 2.4 Atragerea de fonduri suplimentare, atât la bugetul propriu cât și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% în urma încasării chiriei prevăzute în contractul de închiriere.
- 2.5 Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 108 “ se prevede că 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”.

2.6 Hotărârea Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

3.1 Prețul minim de pornire al licitației pentru spațiu, conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 214/2007 privind aprobarea tarifelor de bază minime/mp aferente spațiilor cu altă destinație din fondul locativ de stat, actualizată cu indicele inflației, este de 500 lei.

Plata chiriei se face în avans pentru luna următoare.

3.2 Neplata la termen a chiriei și a utilităților atrage majorări de întârziere, calculate conform legislației în vigoare.

DURATA ÎNCHIRIERII

4.1.Spațiul în suprafață de 28,75 mp se va închiria prin licitație publică, pentru o perioada de patru ani, cu revizuire anuală.

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

PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

În conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 213/1998 –privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, -art.14(1) Inchirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ –teritoriale se aproba dupa caz , prin hotarare a Guvernului , a Consiliului Judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a Consiliului Local **”art.15 “Concesionarea sau inchirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitatie publica, in conditiile legii”**, Legea 215/2001- legea administratiei publice- republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,- **art.123 “(1) Consiliile locale si consiliile judetene hotarasc ca bunurile ce apartin domeniului public sau privat, de interes local sau judetean, dupa caz, sa fie date in**

administrarea regiilor autonome si institutiilor publice, sa fie concesionate ori sa fie inchiriate. Acestea hotarasc cu privire la cumpararea unor bunuri ori la vanzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau judetean, in conditiile legii”; “(2) Vanzarea, concesionarea, **închirierea** se **fac prin licitatie publica**, organizata in conditiile legii.

ANEXA nr.3

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI CU DESTINAȚIA DE CHIOȘC ALIMENTAR SITUAT ÎN INCINTA COLEGIULUI NAȚIONAL „CAROL I” STR. ION MAIORESCU NR. 2, ÎN VEDEREA COMERCIALIZĂRII DE PRODUSE ALIMENTARE PREAMBALATE

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

I.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.1. Obiectul închirierii, îl constituie spațiul cu destinația de chioșc alimentar situat în incinta Colegiului Național „Carol I” Craiova identificat prin Anexa nr.1 ce se constituie ca anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

Spațiul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al municipiului Craiova și va fi închiriat pentru comercializarea de produse alimentare preambalate, cu respectarea Legii 123/2008 privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ.

1.1.2. Spațiul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de 28,75 mp.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

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

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

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

1.3.1. Inițiativa închirierii are ca obiectiv principal utilizarea spațiului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Colegiul Național „Carol I”, cât și al locatarului. Din punct de vedere al autorității locale, există două motive care justifică inițierea procedurii de închiriere a spațiului și anume: de ordin economic și cea de ordin financiar.

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

1.3.3. 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 Colegiului Național „Carol I” Craiova.

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

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

- art.14 alin3 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.

CAP. II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă în spațiul cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare preambalate situat în incinta Colegiului Național „Carol I” Craiova.

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

2.1.2. În derularea contractului de închiriere, locatarul-Colegiului Național „Carol I” 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 locatarului, 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

2.2.1. 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.

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

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

2.2.4. Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, fiind stric interzise 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 – Colegiul Național „Carol I” 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 (art.69 din HCL nr.191/2015)

II.7. CHIRIA MINIMĂ ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la 500 lei/lună.

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

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

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

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Național „Carol I” Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului

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

II.7.8 În fiecare lună pe lângă plata chiriei, locatarul va achita și utilitățile aferent.

II.8. NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 1000 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Național „Carol I” 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 60% din valoarea contractului pe un an și se va constitui până la data semnării contractului de închiriere.

II.8.5. Garanția de buna execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția Colegiului Național „Carol I” sau la casieria unității de învățământ (trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

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

II.8.7 În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei 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 radiologie.

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 - Colegiului Național „Carol I” 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- Colegiului Național „Carol I” 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 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 Colegiului Național „Carol I”, 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 înscrie 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 întocmeste 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 întocmeste 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 Colegiului Național „Carol I”. 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 - Colegiului Național „Carol I” 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-Colegiului Național „Carol I”, 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-Colegiul Național „Carol I”

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 risc și pe răspunderea sa, bunul -spațiu, proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator- Colegiului Național „Carol I”.

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 cheltuială sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;

d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere.

e) 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 locatarului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur.

g) Locatarului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somată sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiului Național „Carol I” având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuială 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 chiriei fără să afecteze cuantumul chiriei

j) Locatarul se obligă să îngrijească și să conserve spațiului ca un bun proprietar.

k) Locatarul se obligă să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de comercializare produse alimentare preambalate cu respectarea reglementărilor legislației privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlărilor, 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 spațiul în starea inițială.

m) Chiria 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 cărei jurisdicție se află sediul locatarului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

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

- DISPOZIȚII FINALE

(1) Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

(2) Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Documentele necesare 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.

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

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Național „Carol I” Craiova str. Ion Miorescu, nr.2 , în data de-----ora -----

DECEMBRIE 2015

ANEXA nr.4

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Național „Carol I” Craiova cu sediul în Craiova Str. Ion Miorescu , nr.2, reprezentat prin director , în calitate de Locator, Telefon: 0251-413230, Fax:0351-420160.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1.Procedura aplicată:

Procedura aplicată privește închirierea pentru o perioadă de patru ani , a spațiului cu destinația chioșc alimentar, situat în curtea Colegiului Național „Elena Cuza", str.Mihai Viteazul nr.12, care are suprafața totală de 15,80 mp, în vederea comercializării de produse alimentare preambalate permise elevilor.

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

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

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

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

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

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 -Colegiul Național „Carol I” 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 îndreptățită să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul cu destinația de cîșcioșc pentru comercializare 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 b din Legea nr. 215/2001, republicată , privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 alin3 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 Colegiului Național „Carol I”, str.Ion Maiorescu, nr. 2. Craiova, zilnic între orele 8:30 și 16:00.

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

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

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Național „Carol I”, str. Ion Maiorescu, nr.2 Craiova, 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 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

2.7 Documentația de atribuire

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

2.8. Desfășurarea licitației

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

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

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare. Punerea la dispoziție de către organizatorul licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 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 reprezentant al 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 acestora;

- 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 de 500 lei lună, ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată la pct. de mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (500 lei lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3 (trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

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

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată ca 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 pretul ofertei valabile, președintele comisiei de licitație va crește pretul cu câte un pas de licitație, până când unul dintre ofertanți accepta prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- în cursul sedinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de 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. Colegiul Național „Carol I” 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 detinut și alte contracte de închiriere cu Colegiul Național „Carol I” și are restante la plată;
- 4) Prezintă informații false în legătură cu situația proprie .

Stabilirea ofertei castigatoare va fi facută 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 Colegiului Național „Carol I”.

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 oferit 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, 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.

- Colegiul Național „Carol I” procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-unu 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 douăzeci de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație precum și comisia de evaluare numită prin Decizia directorului Colegiului „Carol I” 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 vizati.

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

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 500 lei/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

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

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezenta 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 Colegiului Național „Carol I” 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 aceasta data.

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. Ion Măiorescu nr. 2, 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 nedeșchisă.

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 Colegiul Național „Carol I” cu sediul str.Ion Maiorescu nr. 2 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 oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b CRITERII DE VALABILITATE

b.1. PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 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

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 consolidat al statului, 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. Ofertantul va fi declarat că oferta este neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.

g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;

h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;

i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură legalizată dacă este cazul);

j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) – Formularul 4

k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună);

l) declarație prin care își asumă responsabilitatea respectării legislației privind protecția mediului

m) experiență similară- documente justificative-copii după contracte, recomandări.

n) autovehicul autorizat pentru transportul produselor alimentare sau contract de închiriere pentru transportul autorizat al alimentelor.

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 28,75 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 :

Colegiul Național „ Carol I” cu sediul str. Ion Maiorescu , nr.2,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului cu suprafață totală 28,75 mp în vederea comercializării de produse alimentare preambalate.

„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 /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 cesiona în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul închirierii.

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

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini municipiului Craiova la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul închirierii, în speță spațiul are suprafață totală de 28,75 mp situat în curtea Colegiului Național „Carol I”. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul

deteriorării spațiului chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

b) bunuri proprii care la încetarea contractului de închiriere rămân în proprietatea chiriașului.

Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut chiriașului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii chioșcului.

4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

5. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate și obligațiile care îi sunt impuse. Chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit.

6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

7. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea de comercializare produse alimentare cad în sarcina chiriașului.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea 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)/Colegiul Național „Carol I” 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 Colegiul Național „Carol I”

14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 60% 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 Colegiului Național „Carol I” 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 mențiuni 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 dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatarului 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.

(3) Investițiile realizate la spațiul închiriat de către chiriaș rămân în proprietatea publică municipiului Craiova, fără ca acesta (chiriașul) să poată emite pretenții asupra acestora,

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de directorul Colegiului Național „Carol I”, 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, atâ 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

DECEMBRIE 2015

Formular 0

Înregistrat la

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 spațiului disponibil.....(se va completa cu obiectul licitației)

Noi va transmitem alaturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completari.....

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.../lună

2. Ne angajam sa 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/inregistrare (numărul,data/locul înmatriculare/
înregistrare

7. Obiectul de activitate, pe domenii: (in conformitate cu prevederile din
statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizata)

Data completării: / /

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

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 depuse la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

Formular 4

.....

(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,

.....

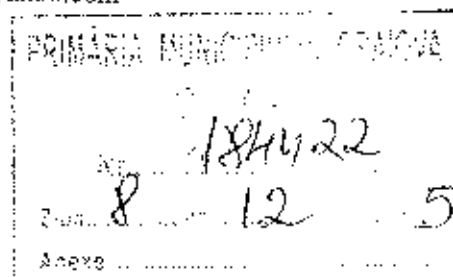
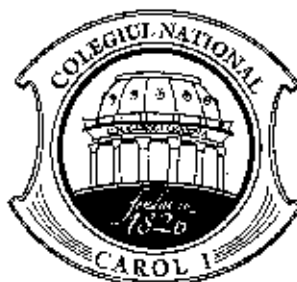
(semnatura autorizată)

Data completării / /

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL NAȚIONAL "CAROL I"**

Str. Ioan Maiorescu 2, 200418 Craiova, Tel: 0251/412510, 0351/420160
Tel./Fax: 0351/420150, E-mail: colegiul_carol@yahoo.com

Nr. 5142 /08.12.2015



CĂTRE,
PRIMĂRIA CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

Vă rugăm să aprobați închirierea prin licitație publică a spațiului din incinta liceului pentru comercializarea de produse alimentare preambalate.

Anexăm următoarele documente:

- 1- Hotararea consiliului de administrație
- 2- Studiul de oportunitate
- 3- caietul de sarcini, documentația de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere a spațiilor disponibile excedentare.
- 4- schiță plan de amplasament și delimitare a imobilului.

Director,
Prof. **Alexandrina Thorwachter**



Contabil sef,
ec. **Violeta Romanciuc**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

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

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

E-mail: isjdolj@isj.dj.edu.ro Web: www.isj.dj.edu.ro**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

Nr. 9094/07.12.2015

Către

COLEGIUL NAȚIONAL "CAROL I" CRAIOVA

Urmare solicitării dumneavoastră înregistrată la nr. de mai sus, vă comunicăm că în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj din data de 04.12.2015 a fost avizată lista spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere din cadrul unității dumneavoastră :

Nr.cr t.	Denumirea spațiului	Suprafața(mp)	Destinația în urma închirierii
1	Spațiu interior	28,75 mp	desfacere produse alimentare preambalate și răcoritoare
2	Spațiu interior	1 mp	automat de băuturi calde
3	Spațiu interior	1 mp	automat de băuturi calde

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

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Elena Lavinia CRAIOVEANU

**ȘEF SERVICIU,**

Aurelia ILIUȚĂ

Membru

Marin Răzvan
Iohăneanu, Florea
Păscu, Mihail
Georgian, Cămin
Popescu, Popescu
Păscu, Cămin
Chilom, Lucian

Proces-verbal

Încheiat astăzi 27.11.2015, cu ocazia întrunirii
Consiliului de Administrație al Colegiului Național
Carol I având ca ordine de zi aprobarea închi-
rierii unui spațiu excedentar și a două automate
de băuturi calde.

Doamna director aduce la cunoștința membrilor
C.A. că în luna ianuarie expiră contractul de
închiriere pentru spațiul excedentar în suprafață
de 38,75 m² amplasat în clădirea liceului și închi-
rirea a două automate de băuturi calde.

Activitatea ce se va desfășura în spațiul exceden-
tar constă în desfășurarea produselor preambalate
și răcitoare.

Dna director menționează că închirierea
se va face conform hotărârii Consiliului Local
nr 191/ 22.05.2015 privind Regulamentul cadru
de închiriere a unui spațiu excedentar din
unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

Ca urmare propune spre aprobare atât închi-
rirea spațiului excedentar cât și închirierea
a două automate de băuturi calde.

În urma la vot, propunerea se aprobă în unan-
imitate.

Domnul director Chilom Lucian prezintă
la Diverse, situația Corpului central al

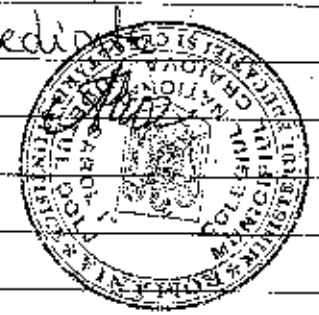
Tată zarea câtorva trepte din ciment care să mă-
nească accesul elevilor în aripa din spate C.N.
Elena Guzo", treptele realizându-se în curtea
școlii lângă terenul de sport.

sub
me
șă
re
trete
șabla
C.A.
2
u
un
15
șic
șia
șir
șivot
șe
ș
șor
șui

Supușă spre aprobare, propunerea este aprobată
în unanimitate.

Drept pentru care am încheiat prezentul
proces verbal.

Președinte



Membru

Maru Rozana
Popescu Mihail
Cioroban C. C.
Chilom Lucian
Cărbulescu Monica
Stancu Elena
Ispirescu Bogdan

STUDIU DE OPORTUNITATE

privind închirierea unui spațiu administrat de Colegiului Național Carol I

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Spațiul este situat în clădirea Colegiului Național Carol I, Craiova, str. Ion Maiorescu nr. 2, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat. Spațiul are o suprafață de 28,75 mp, având destinația comercializării de produse alimentare preambalate.

1.2. Spațiul aparține domeniului public al Municipiului Craiova și este administrat de Colegiul Național Carol I.

2. MOTIVAREA ÎNCHIRIERII

Motivăm aceasta închiriere din următoarele motive:

- 1- Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare în vederea procurării de materiale didactice, obiecte de inventar necesare desfășurării în bune condiții a activității instructiv-educative ale elevilor, posibilitatea dotării claselor și cabinetelor școlare.
- 2- Creșterea gradului de siguranță al elevilor, deoarece aceștia nu vor mai părăsi curtea școlii pentru procurarea diverselor produse alimentare.
- 3- În spațiul închiriat se vor comercializa alimente conform Legii 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și a prevederilor Ordinului MSP nr. 1563/2008, evitându-se situații neprevăzute pentru sănătatea elevilor în cazul deplasării în afara incintei școlii.
- 4- Atragerea de fonduri suplimentare, atât la bugetul propriu cât și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% în urma încasării chiriei prevăzute în contractul de închiriere.
- 5- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 108 “ se prevede că 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”.

- 6- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 191/2015 privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

- 3.1. Prețul minim de pornire al licitației pentru spațiu, conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 214/2007 privind aprobarea tarifelor de bază minime/mp aferente spațiilor cu altă destinație din fondul locativ de stat, actualizată cu indicele inflației, este de 500 lei.
- 3.2. Plata chiriei se face în avans pentru luna următoare.
- 3.3. Neplata la termen a chiriei și a utilităților atrage majorări de întârziere, calculate conform legislației în vigoare.

4. DURATA ÎNCHIRIERII

- 4.1. Spațiul în suprafață de 28,75 mp se va închiria prin licitație publică, pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală.
- 4.2. La expirarea contractului de închiriere, se va organiza o nouă licitație.

5. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 5.1. 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 aproba 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, concesionarea, închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.**



Prof. A. Thorwächter

Administrator financiar,
ec. V. Romanciuc

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI CU DESTINAȚIA DE CHIOȘC ALIMENTAR SITUAT ÎN INCINTA COLEGIULUI NAȚIONAL „CAROL I” STR. ION MAIORESCU NR. 2, ÎN VEDEREA COMERCIALIZĂRII DE PRODUSE ALIMENTARE PREAMBALATE

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

I.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAȘĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

1.1.1. Obiectul închirierii, îl constituie spațiul cu destinația de chioșc alimentar situat în incinta Colegiului Național „Carol I” Craiova identificat prin Ancxa nr.1 ce se constituie ca anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

Spațiul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al municipiului Craiova și va fi închiriat pentru comercializarea de produse alimentare preambalate, cu respectarea Legii 123/2008 privind o alimentație sănătoasă, coroborată cu reglementările Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, care stau la baza unei alimentații sănătoase fără a perturba desfășurarea în condiții bune a procesului de învățământ.

1.1.2. Spațiul propus pentru scoatere la licitație publică este identificat cu o suprafață totală de 28,75 mp.

I.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

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

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

I.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

1.3.1. Inițiativa închirierii are ca obiectiv principal utilizarea spațiului la potențial maxim atât din punct de vedere al locatorului, Colegiul Național „Carol I”, cât și al locatorului. Din punct de vedere al autorității locale, există două motive care justifică inițierea procedurii de închiriere a spațiului și anume: de ordin economic și cea de ordin financiar.

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

1.3.3. 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 Colegiului Național „Carol I” Craiova.

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

- art.36 alin.2 lit.c coroborat cu alin 5 lit b din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,
- art.14 alin3 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.

CAP. II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

2.1.1. În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă în spațiul cu destinația de chioșc alimentar pentru comercializare produse alimentare preambalate situat în incinta Colegiului Național „Carol I” Craiova.

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

2.1.2. În derularea contractului de închiriere, locatarul-Colegiului Național „Carol I” 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

2.2.1. 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.

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

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

2.2.4. Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 privind aprobarea Listei alimentelor nerecomandate școlarilor, fiind strict interzise 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 – Colegiul Național „Carol I” 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 (art.69 din HCL nr.191/2015)

II.7. CHIRIA MINIMĂ ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1 Prețul minim de la care pornește licitația se stabilește la 500 lei/lună.

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

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

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

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Național „Carol I” Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului

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

II.7.8 În fiecare lună pe lângă plata chiriei, locatarul va achita și utilitățile aferent.

II.8. NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚILOR SOLICITATE DE LOCATOR

II.8.1 Garanția de participare este în sumă fixă de 1000 lei.

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Național „Carol I” 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 60% din valoarea contractului pe un an și se va constitui până la data semnării contractului de închiriere.

II.8.5. Garanția de buna execuție se va depune într-un cont de garanții deschis de ofertant la dispoziția Colegiului Național „Carol I” sau la casieria unității de învățământ (trebuie achitată doar de către ofertantul câștigător).

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

II.8.7 În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată și/sau deteriorează spațiul transmis în folosință, locatorul va reține locatarului din garanția de bună execuție, contravaloarea chiriei 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 radiologie.

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 - Colegiului Național „Carol I” 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- Colegiului Național „Carol I” 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 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 Colegiului Național „Carol I”, 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 Colegiului Național „Carol I”. 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 - Colegiului Național „Carol I” 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-Colegiului Național „Carol I”, 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-Colegiul Național „Carol I”

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 locator, 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 tot sau în parte de voința sa.
- f) de asemenea, locatorul garantează pe locator 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 -spațiu, proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator- Colegiului Național „Carol I”.
- b) locatorul 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.
- e) Locatarul se obliga să respecte și va fi direct responsabil 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, ceseționeze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somatie sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiului Național „Carol I” având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuielă 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 chiriasului fără să afecteze cuantumul chiriei

j) Locatarul se obligă să îngrijească și să conserve spațiului ca un bun proprietar.

k) Locatarul se obligă să utilizeze spațiul numai pentru activitatea de comercializare produse alimentare preambalate 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 spațiul în starea inițială.

m) Chiriasul 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 cărei jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.

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

- DISPOZIȚII FINALE

(1) Contractul de închiriere poate fi modificat și adaptat cu legislația în vigoare pe parcursul executării sale, cu acordul părților.

(2) Introducerea de clauze contractuale speciale, modificarea sau adaptarea prevederilor contractului de închiriere se poate face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante și aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Documentele necesare 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.

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

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Național „Carol I” Craiova str. Ion Maiorescu, nr.2 , în data de-----ora -----

DECEMBRIE 2015

ANEXA nr.4

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Național „Carol I” Craiova cu sediul în Craiova Str. Ion Miorescu , nr.2, reprezentat prin director , în calitate de Locator, Telefon: 0251-413230, Fax:0351-420160.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1.Procedura aplicată:

Procedura aplicată privește închirierea pentru o perioadă de patru ani , a spațiului cu destinația chioșc alimentar, situat în curtea Colegiului Național „Elena Cuza”, str.Mihai Viteazul nr.12, care are suprafața totală de 15,80 mp, în vederea comercializării de produse alimentare preambalate permise elevilor.

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

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

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

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

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

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 -Colegiul Național „Carol I” 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 îndreptățită să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul cu destinația de chioșc pentru comercializare 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 b din Legea nr. 215/2001, republicată , privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

- art.14 alin3 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.

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 documentației de atribuire este de 20 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Colegiului Național „Carol I”, str. Ion Măiorescu, nr. 2, Craiova, zilnic între orele 8:30 și 16:00.

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

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

2.5. Date limită care trebuie respectate:

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Național „Carol I”, str. Ion Măiorescu, nr. 2 Craiova, 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 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

2.7 Documentația de atribuire

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

2.8. Desfășurarea licitației

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

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

Orice persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini, precum și de a solicita clarificările necesare. Punerea la dispoziție de către organizatorul

licitației se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească 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, acștia 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, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal, va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților.

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de deschidere de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Ofertele financiare (plicul interior) vor fi examinate de către comisia de evaluare. Oferta financiară trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu valoarea minimă de 500 lei lună, ce a fost stabilită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Comisia de evaluare va proceda la verificarea ofertelor financiare din cadrul ofertelor declarate oferte valabile, urmărind ca fiecare ofertă financiară să fie mai mare decât valoarea minimă precizată la pct. de mai sus. În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (500 lei lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei de evaluare va consemna toate constatările în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3 (trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

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

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată ca 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 accepta prețul astfel majorat și nimeni nu oferă un preț mai mare.
- în cursul sedinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.
- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț.
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatarul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de 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

directa. Colegiul Național „Carol I” procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație :

1) Orice ofertant care este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege ;

2) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau la bugetul local ;

3) În cazul în care a detinut și alte contracte de închiriere cu Colegiul Național „Carol I” și are restante la plată;

4) Prezintă informații false în legătură cu situația proprie .

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

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

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare poate propune oricând ofertantului, solicitarea de clarificări și după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizati. 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 Colegiului Național „Carol I” .

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, 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.

-Colegiul Național „ Carol I” procedează la transmiterea spre publicarea a anuntului 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 douăzeci de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

- Pentru negocierea directă va fi pastrată documentația de atribuire și caietul de sarcini aprobate pentru licitație precum și comisia de evaluare numită prin Decizia directorului Colegiului „ Carol I” 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 vizati.

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

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 500 lei/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

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

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în prezența tuturor ofertanților și a Comisiei de Evaluare, după care se va recurge la modalitatea de negociere directă separată cu fiecare ofertant în parte a 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 Colegiului Național „ Carol I” 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 aceasta data.

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

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

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

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

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

- a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afîn 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. Ion Maiorescu nr. 2, 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 Colegiul Național „Carol I” cu sediul str.Ion Maiorescu nr. 2 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 oferta. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b CRITERII DE VALABILITATE

b.1. PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini și a documentației de atribuire în valoare de 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

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 consolidat al statului, 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. Ofertantul va fi declarat că oferta este neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.

g) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data desfășurării procedurii de închiriere, va fi depus în original sau în copie legalizată;

h) certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată;

i) copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procură legalizată dacă este cazul);

j) declarație privind neincadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) – Formularul 4

k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună);

l) declarație prin care își asumă responsabilitatea respectării legislației privind protecția mediului

m) experiență similară- documente justificative-copii după contracte, recomandări.

n) autovehicul autorizat pentru transportul produselor alimentare sau contract de închiriere pentru transportul autorizat al alimentelor.

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 28,75 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 :

Colegiul Național „ Carol I” cu sediul str. Ion Maiorescu , nr.2,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului cu suprafață totală 28,75 mp în vederea comercializării de produse alimentare preambalate.

„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 /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 are suprafață totală de 28,75 mp situat în curtea Colegiului Național „Carol I”. Bunurile de retur trebuie să fie în aceeași stare în care au fost preluate la încheierea contractului. În cazul deteriorării spațiului chiriașul va plăti toate daunele constatate în vederea refacerii acestuia la starea inițială.

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

4. Locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz. În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, chiriașul

are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire. În caz de dezacord între locator și chiriaș cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în nici un caz să permită chiriașului să nu își execute obligațiile contractuale.

5. Raporturile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al locatarului între drepturile care îi sunt acordate și obligațiile care îi sunt impuse. Chiriașul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma unei măsuri dispuse de o autoritate publică ori în cazul de forță majoră sau caz fortuit.

6. Chiriașul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de închiriere și în acord cu prevederile legale specifice bunului închiriat. Locatorul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de închiriere modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către chiriaș.

7. Obținerea autorizațiilor, avizelor de funcționare a acestui spațiu pentru activitatea de comercializare produse alimentare cad în sarcina chiriașului.

8. Dacă în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de închiriere nu începe desfășurarea 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)/Colegiul Național „Carol I” 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 Colegiul Național „Carol I”

14. Chiriașul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de închiriere să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 60% 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 Colegiului Național „Carol I” 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 dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute anterior.

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.

(3) Investițiile realizate la spațiul închiriat de către chiriaș rămân în proprietatea publică municipiului Craiova, fără ca acesta (chiriașul) să poată emite pretenții asupra acestora,

16. Contractul de închiriere va fi încheiat de directorul Colegiului Național „Carol I”, 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 termencilor 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 interes) - Formularul 4

DECEMBRIE 2015

Director
Prof. A. Thorwächter



Administrator financiar,
ec. V. Romanciuc

Înregistrat la

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 spațiului disponibil.....(se va completa cu obiectul licitației)

Noi va
transmitem alaturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzatoare 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.../lună

2. Ne angajam sa 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/inregistrare (numărul,data/locul înmatriculare/
înregistrare
7. Obiectul de activitate, pe domenii: (în conformitate cu prevederile
din statutul propriu)

OFERTANT

(semnătură autorizată)

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 depuse la procedură, sunt complete și corecte în fiecare detaliu și inteleg ca 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, banca, 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,

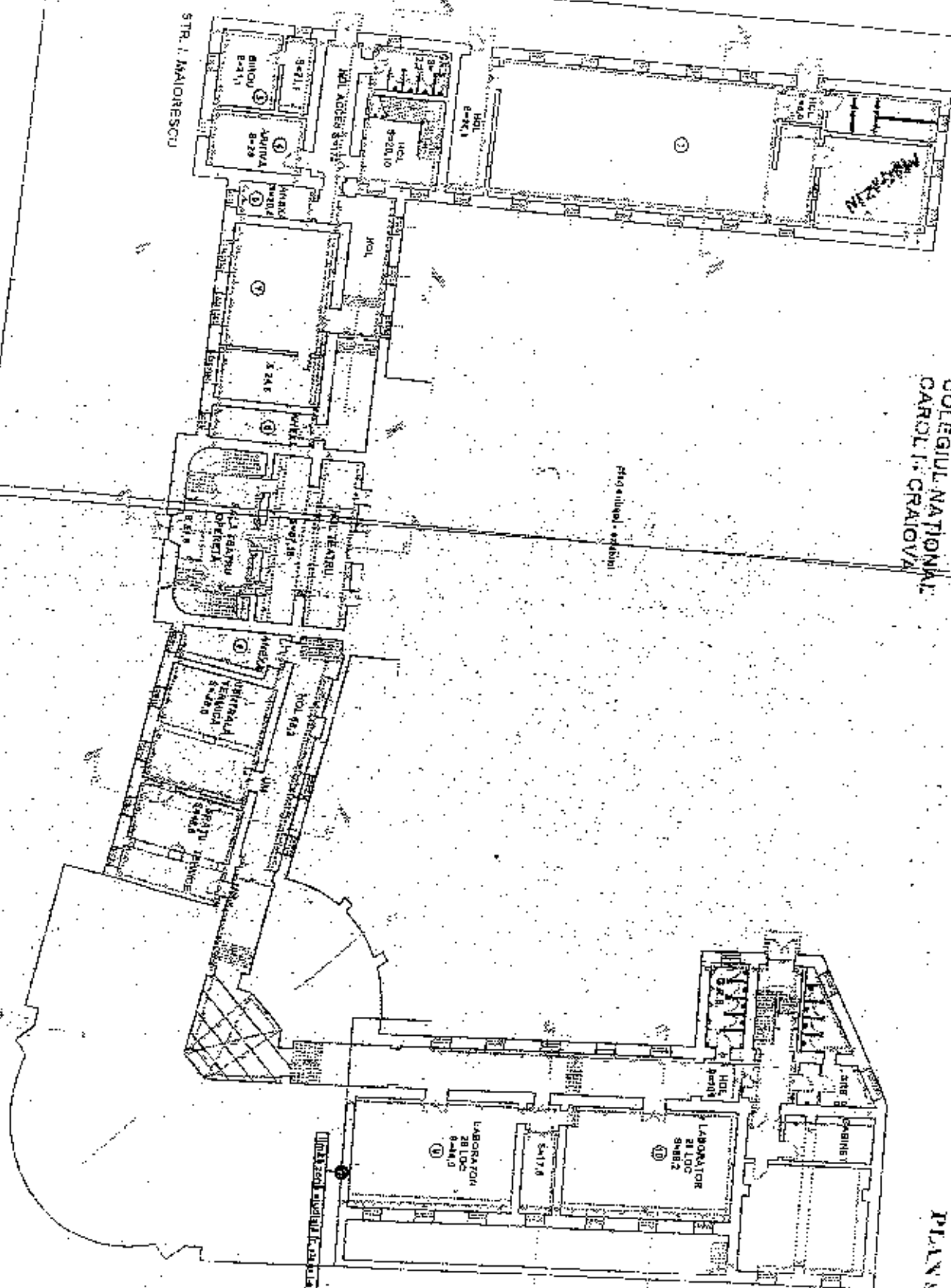
.....

(semnatura autorizată)

Data completării / /

COLLEGIUM NATIONALI-
CAROLI CRAIOVA

PLANNING



STR. MIHAI VITEAZU