

HOTĂRÂREA NR. _____

privind scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unor spații aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Colegiul Tehnic „Costin D.Nenițescu” Craiova, situate în municipiul Craiova, str.Pășcani, nr.9

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 24.11.2016;

Având în vedere raportul nr.180939/2016 întocmit de Direcția Patrimoniu prin care se propune scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unor spații aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Colegiul Tehnic „Costin D.Nenițescu” Craiova, situate în municipiul Craiova, str.Pășcani, nr.9;

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 spațiilor aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Colegiul Tehnic „Costin D.Nenițescu” Craiova, în suprafață de 66,14 mp., 110 mp., 97 mp., respectiv 350 mp., situate în municipiul Craiova, str.Pășcani, nr.9, identificate în anexele nr.1-4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Studiile de oportunitate în vederea închirierii spațiilor identificate la art.1, conform anexelor nr.5-8 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă Caietele de sarcini și Documentațiile de atribuire a contractelor de închiriere, în vederea închirierii spațiilor identificate la art.1 din prezenta hotărâre, conform anexelor nr.9-12, respectiv nr.13-16 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.4.** Se împuternicește directorul Colegiul Tehnic „Costin D.Nenițescu” Craiova să organizeze procedura de închiriere prin licitație publică și să semneze contractele de închiriere a spațiilor identificate la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.5.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Patrimoniu și Colegiul Tehnic „Costin D.Nenițescu” Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia – Olguța VASILESCU

AVIZAT,
PT.SECRETAR,
Ovidiu MISCHIANU

SE APROBĂ,
PRIMAR,
Lia Olguța Vasilescu

RAPORT,

Prin adresele înregistrate la Primăria Municipiului Craiova cu nr.152547/2016 și nr.179056/2016, Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu” Craiova cu sediul în str. Pașcani, nr. 9, înaintează documentele necesare privind aprobarea închirierii prin licitație publică, pentru o perioadă de patru ani, a patru spații situate în incinta acestei unități de învățământ :

- Spațiu în suprafață de 66,14mp situat în clădirea ateliere vechi identificat în Anexa nr. 1;
- Spațiu în suprafață de 110mp situat în clădirea ateliere vechi identificat în Anexa nr. 2;
- Spațiu în suprafață de 97mp situat în clădirea ateliere vechi identificat în Anexa nr. 3;
- Spațiu în suprafață de 350mp situat în cămin-parter identificat în Anexa nr. 4.

Propunerea este motivată de următoarele considerente:

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

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

- Prin Legea nr.1/2011 -Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, s-a statuat în cuprinsul art. 112 alin. (1) că „Unitățile de învățământ de stat pot deține în administrare bunuri proprietate publică, alin.(2) Terenurile și clădirile unităților de educație timpurie, de învățământ preșcolar, școlilor primare, gimnaziale și liceale, inclusiv ale celorlalte niveluri de învățământ din cadrul acestora, înființate de stat, fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale. Celelalte componente ale bazei materiale sunt de drept proprietatea acestora și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare.

- De asemenea, în conformitate cu prevederile Legii nr.213/1998, 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.

- Închirierea celor patru spații a fost avizată de către Inspectoratul Școlar Județean Dolj conform adresei nr. 5940/08.08.2016 ca urmare a Hotărârii Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova din 24.05.2016 prin care s-a aprobat și prețul minim de pornire, iar închirierea acestora nu afectează activitatea unității școlare.

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

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

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

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

La elaborarea Caietelor de Sarcini (menționate în Anexele nr. 9 - 12, la prezentul raport) s-a avut în vedere structurarea pe următoarele elemente:

1. informații generale privind obiectul închirierii
 - 1.1. descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat
 - 1.2. destinația bunului ce face obiectul închirierii
 - 1.3. condițiile de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către locator privind exploatare în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii)
2. condiții generale ale închirierii:
 - 2.1. regimul bunurilor utilizate de locator în derularea închirierii (regimul bunurilor proprii)
 - 2.2. obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare
 - 2.3. obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență
 - 2.4. interdicția subînchirierii bunului închiriat
 - 2.5. durata închirierii
 - 2.6. chiria și modul de plată al acesteia
 - 2.7. natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator
3. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
4. clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere
5. alte cerințe

După elaborarea Caietului de Sarcini s-au întocmit Documentațiile de Atribuire ale fiecărui spațiu (menționate în Anexele nr. 13 – 16), ce se supun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova. Documentația de Atribuire, a fiecărui spațiu cuprinde următoarele elemente:

- Informații generale privind unitatea de învățământ
- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere
- Caietul de sarcini (vezi Anexele nr. 9 – 12 ce sunt specifice fiecărui spațiu)
- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor
- Criteriul de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare
- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii

Având în vedere aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Dolj, hotărârea Consiliului de Administrație al acestui colegiu și ținând cont de solicitarea cu nr. 152547/2016 privind acordul deliberativului local de a închiria prin licitație publică spațiile disponibile excedentare, se constată că sunt îndeplinite prevederile Regulamentului cadru aprobat prin H.C.L. nr.191/2015 în ceea ce privește inițierea, derularea și finalizarea procedurii de închiriere prin licitație publică.

Ca urmare s-a întocmit prezentul raport pentru aprobarea închirierii celor patru spații disponibile, cu mențiunea că se va mandata Directorul Colegiului Tehnic „Costin D. Nenițescu” Craiova să semneze organizeze procedura de închiriere a fiecărui spațiu și să semneze cele patru contracte de închiriere a spațiilor disponibile.

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

1. Scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, pe o perioadă de patru ani, **a spațiilor** aparținând domeniului public al municipiului Craiova, administrate de Colegiului Tehnic „Costin D. Nenițescu” Craiova, în suprafață de 66,14mp, 110mp, 97mp, respectiv în suprafață de 350mp, situate în Craiova, str. Pașcani, nr. 9, identificate conform Anexelor nr. 1 - 4 la prezentul raport.

2. Aprobarea Studiilor de Oportunitate în vederea închirierii spațiilor menționate la punctul 1 din prezentul raport, prezentate în Anexele nr. 5 - 8 la prezentul raport.

3. Aprobarea Caietelor de Sarcini (precizate în Anexele nr. 9 – 12 la prezentul raport) și a Documentațiilor de Atribuire (precizate în Anexele nr. 13 – 16 la prezentul raport), în vederea închirierii prin licitație publică a spațiilor precizate la punctul 1, (spațiile ce sunt identificate în Anexele nr. 1 - 4 la prezentul raport).

4. Împuternicirea Directorului Colegiului Tehnic „Costin D. Nenițescu” Craiova să organizeze cele patru proceduri de închiriere prin licitație publică și să semneze contractele de închiriere a spațiilor precizate la punctul 1 din prezentul raport.

Director Executiv,
Ionuț Gâlea

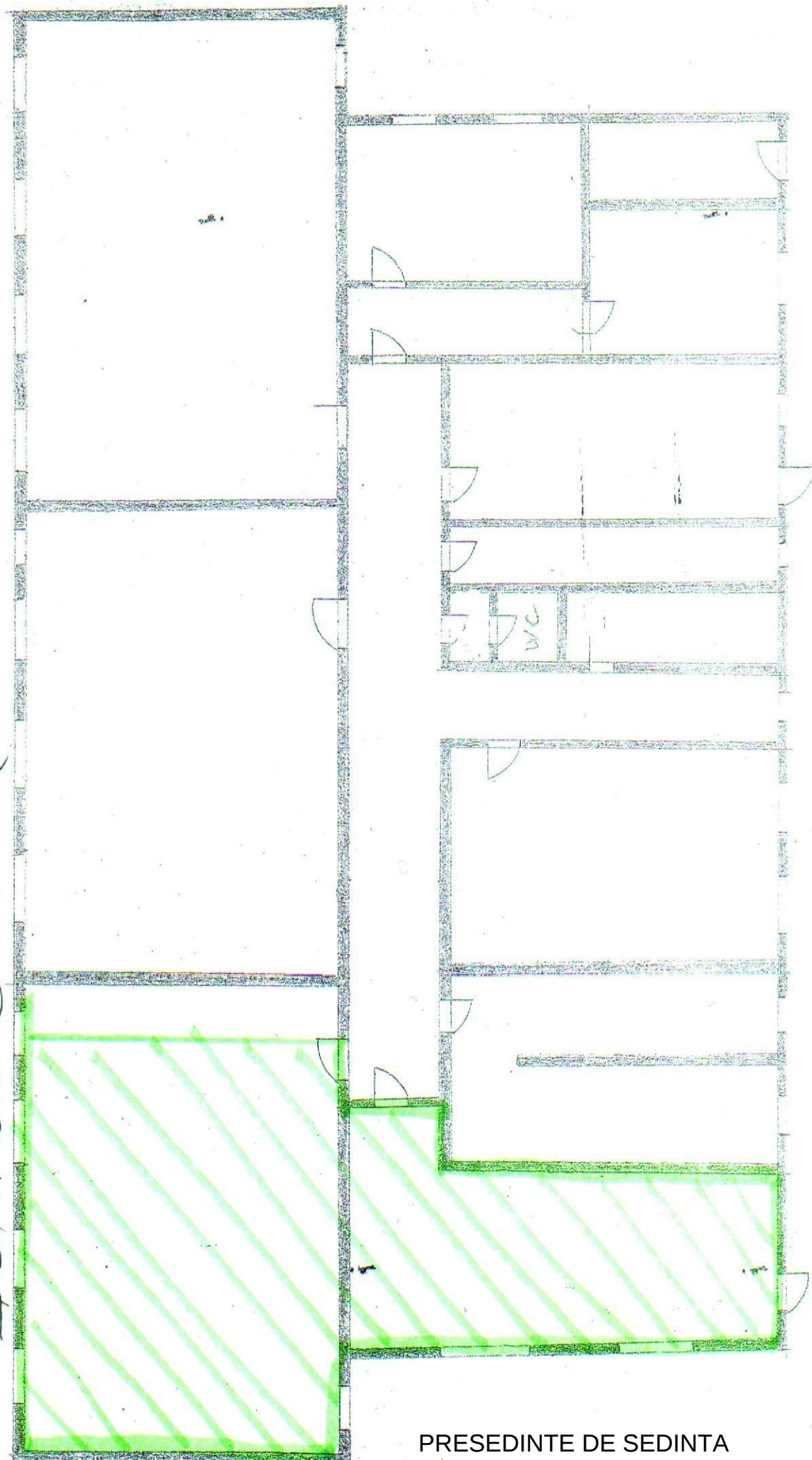
Întocmit,
cons. Stelian Marta

Avizat pentru legalitate,
Cons. jur. Cruceru Isabela

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

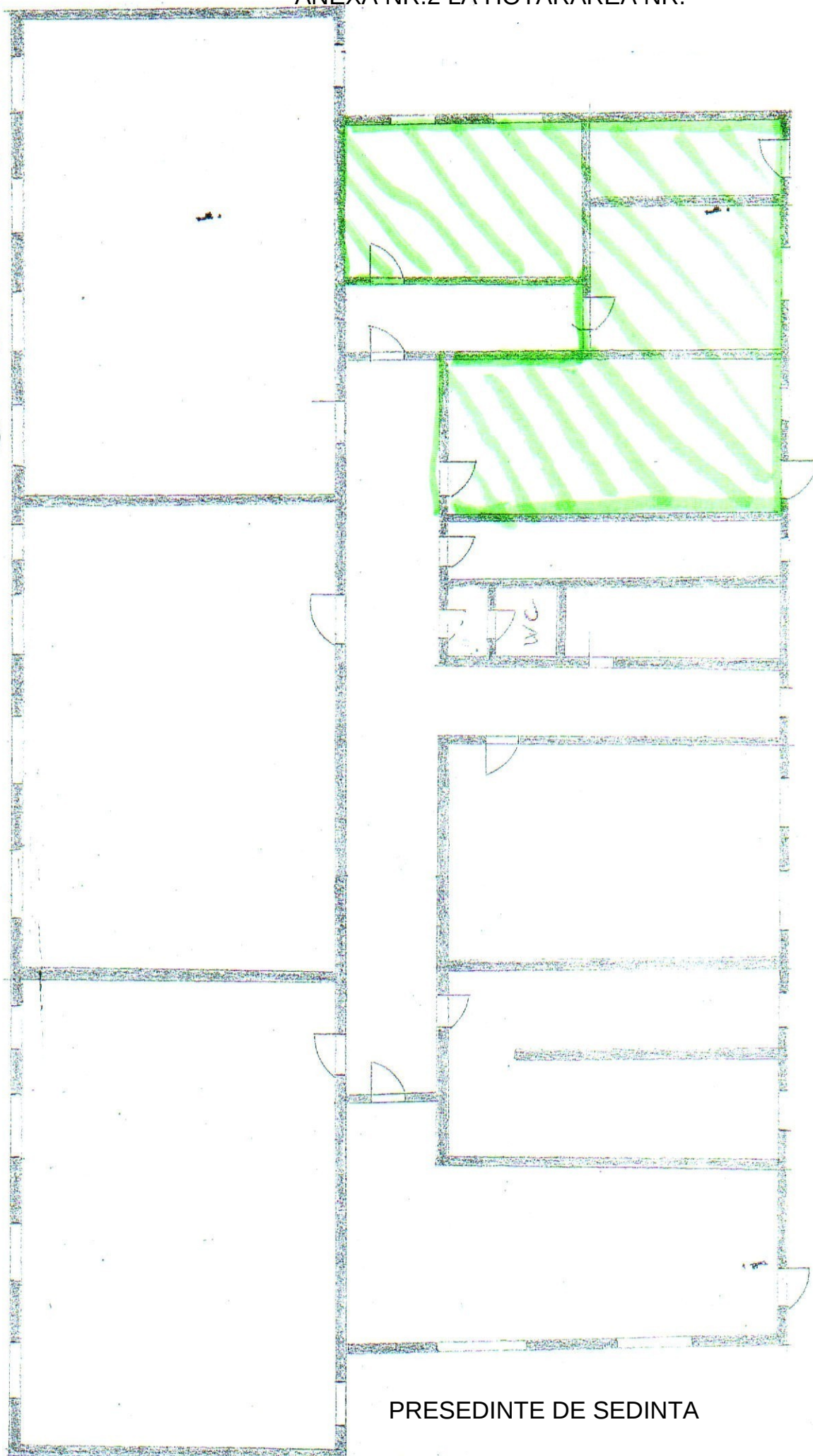
Suprafața (Bunului) Spațiului Disponibil și Propus spre a fi Închiriat	Identificarea Bunului (Spațiului) ce se închiriază	Studiu de Oportunitate	Caiet de Sarcini	Documentație de Atribuire
	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul	Conform Anexei cu Numărul
66,14 mp	1	5	9	13
110 mp	2	6	10	14
97 mp	3	7	11	15
350 mp	4	8	12	16

Clădire ateliere vechi
Suprafață închiriat 66,14 m²



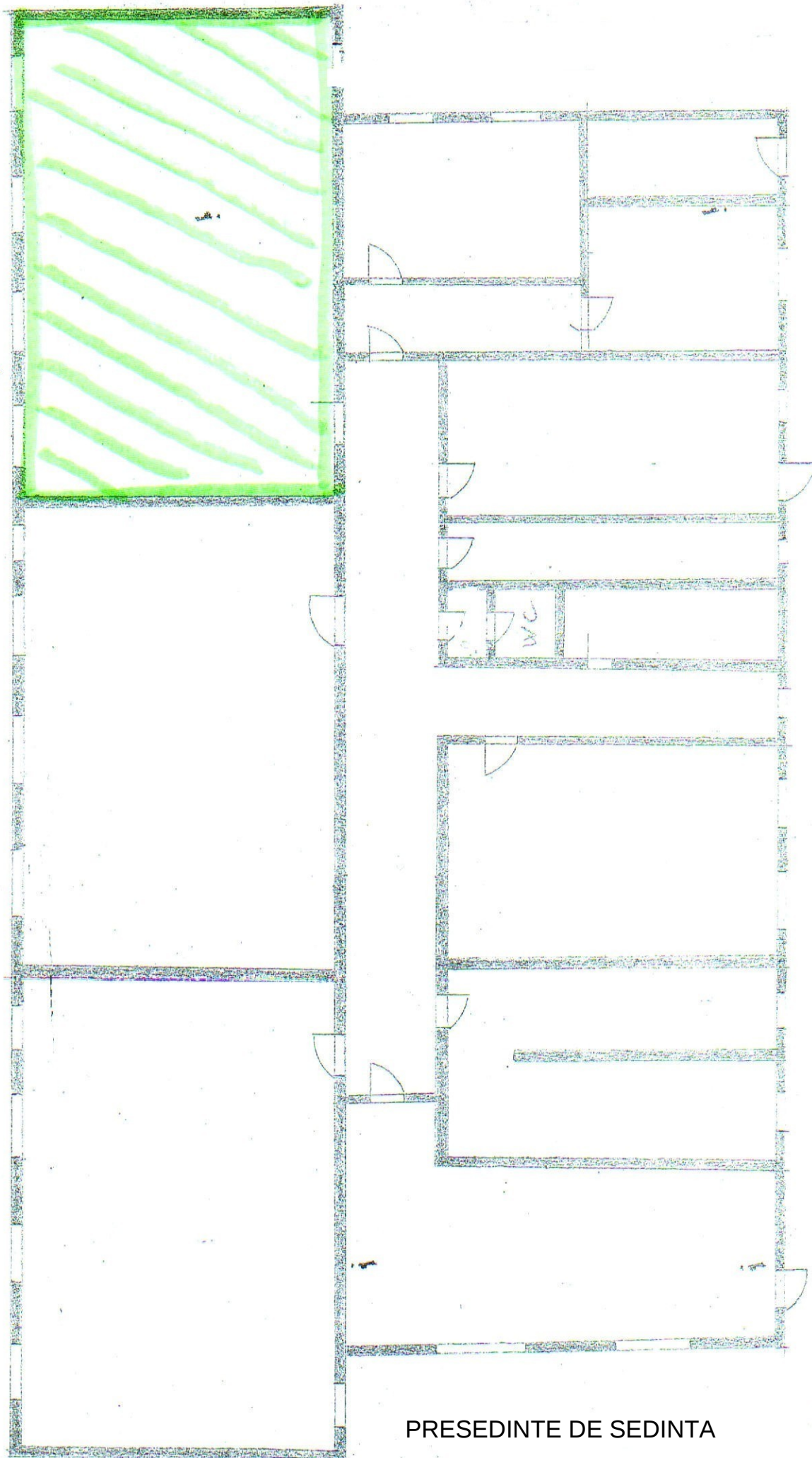
PRESEDINTE DE SEDINTA

Clădire veche
Suprafață închiriat 110m²



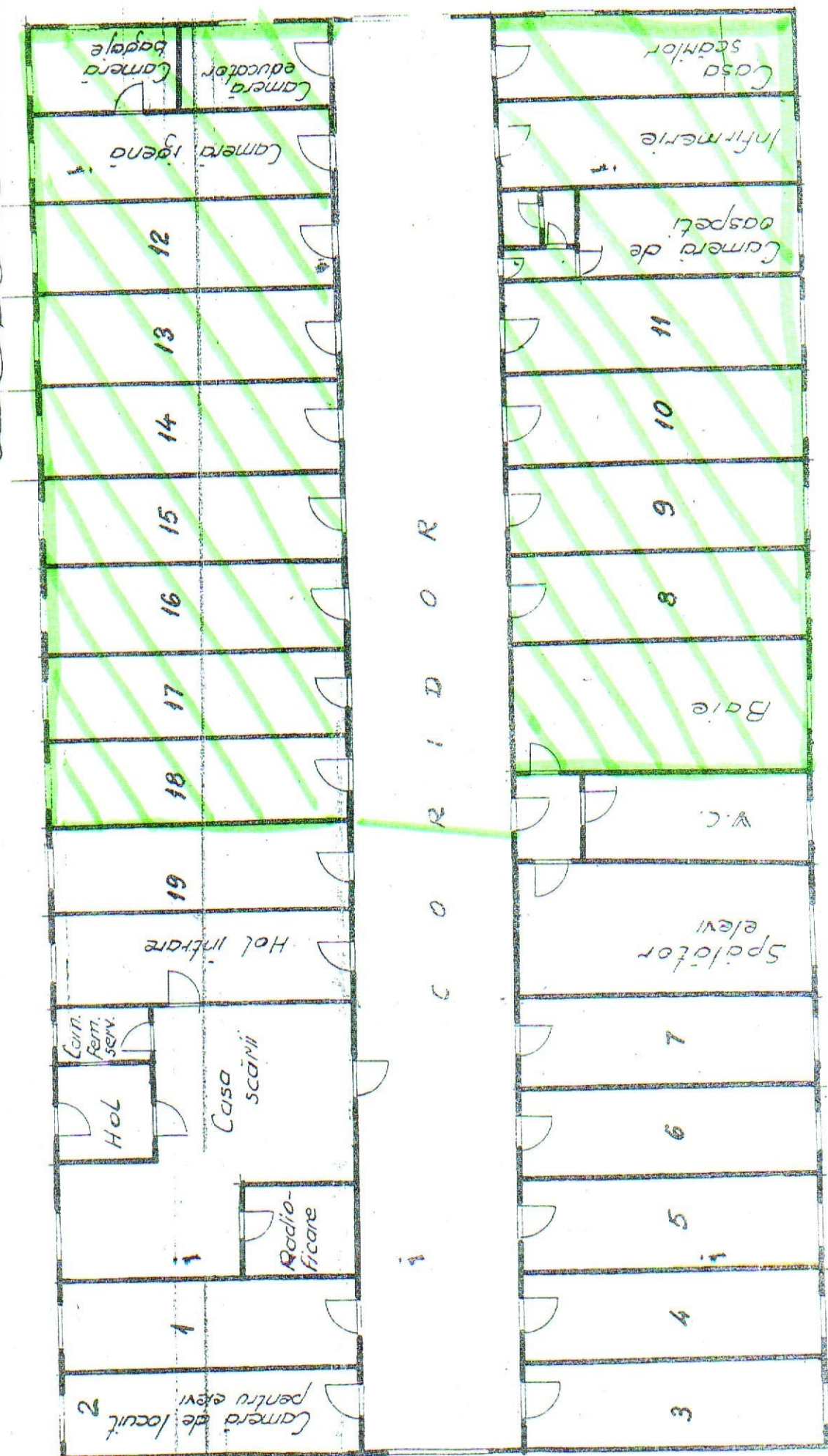
PRESEDINTE DE SEDINTA

Clădire ateliere vechi
suprafață închiriat 97m²



PRESEDINTE DE SEDINTA

Suprafata de inchiriat 350m²



PRESEDINTE DE SEDINTA

ANEXA NR. 5 LA HOTARAREA NR.
STUDIU DE OPORTUNITATE

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 66,14 m² – situat în clădirea ateliere școală în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

2. MOTIVAȚIA INCHIRIERII

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia-art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local" art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitație publica, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicata, cu modificările și completările ulterioare - art.123 "(1) Consiliile locale si 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 și închirierea se fac prin licitație publica, organizata in condițiile legii."

f) Legea nr. 1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191 /2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

1. Prețul minim de pornire al licitației este de 8,5 lei/m²/lună.

2. Plata chiriei se face lunar, cel mai târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă.
3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATA A INCHIRIERII

- a) Spațiul, proprietate publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, situat în curtea unității – atelierele școală, în suprafața de 66,14 m², se închiriază pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală.
- b) La expirarea contractului de închiriere, se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

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

6. AVIZE OBLIGATORII

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

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- a. licitație publică
- b. negociere directă, în situația în care au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică, ce au fost anulate din considerentele legale.
- c. Procedura de închiriere este în conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 213/1998.

PRESEDINTE DE SEDINTA

ANEXA NR. 9 LA HOTARAREA NR.

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI DE 66,14 m² SITUAT ÎN CORPUL CLĂDIRI ATELIERE, DIN CURTEA COLEGIULUI TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 66,14 m² – situat în clădirea ateliere școală în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație viitoare: Spațiu cu destinația producție/prestări servicii.

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

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia **art.14** "(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local"

art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare –

art.123 "(1) Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "(2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191/2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

h) Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

i) Contractele de asigurarea utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenind-i acestuia.

j) Plata utilităților intra în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția ca proprietarului sau administratorului să achite contravaloarea acestora.

CAP. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul de 66,14 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova – clădirea atelierelor.

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

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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

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

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

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

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările de mediu sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în termen de 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

II.3 OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATĂRII ÎN REGIM DE CONTINUITATE ȘI PERMANENȚĂ

Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" pentru pagubele produse din culpa sa.

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

Subînchirierea este strict interzisă.

II.5 CONDIȚIILE ÎN CARE LOCATARUL POATE ÎNCHIRIA BUNUL ÎNCHIRIAT PE DURATA ÎNCHIRIERII

Nu este cazul.

II.6 DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 de ani, 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 ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1. Prețul chiriei este cel rezultat în urma procedurii fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

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

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

II.7.4. Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

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

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

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

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

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie la cerere depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

II.8.4 Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova

II.8.5 Garanția de buna execuție se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Cuantumul garanției este echivalentul chiriei pe o lună, stabilită conform contractului.

II.8.6 Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea locatorului, după încheierea procesului verbal de predare primire a spațiului, în termen de 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 locatorul va reține locatorului din garanția de buna execuție contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părți la finalizarea contractului.

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

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

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

III.3 Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative.

Fiecare ofertant va declara prin oferta depusă că oferta sa este valabilă (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

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

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

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

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

Ofertele neconforme sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

III.8 Ofertele se depun la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" precizându-se data și ora.

III.9 Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta. **Plicul exterior va trebui să conțină:**

- a. fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform documentației de atribuire; (chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentație de atribuire)
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa sediului social, telefon, și persoana de contact.

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

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

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

III.13 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11 (adică exista cel puțin 3 oferte valabile).

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

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

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

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (prețul cel mai mare), secretarul comisiei 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 ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu". 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 închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere procedura va fi anulată, iar locatorul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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

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 - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatorului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 – LOCATORUL - COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" ARE URMĂTOARELE

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, verificând respectarea obligațiilor asumate de locator.
- b) Verificarea prevăzută la alin. a) se efectuează numai de locator.
- c) locatorul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, cu notificarea prealabilă a locatorului, numai în condițiile prevăzute de alin. a)
- d) să predea locatorului bunul închiriat, pe bază de proces-verbal de predare/primire.
- e) locatorul are obligația de a nu tulbura pe locator, în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.
- f) locatorul este obligat să notifice locatorului de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile locatorului.
- g) locatorul nu va putea ipoteca sau gaja bunul închiriat, acest bun aparținând domeniului public Craiova, care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din circuitul civic.
- h) 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 - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu";
- b) locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) locatarul se obliga să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară locatarul;
- f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului;
- h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) locatarul se obliga să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) locatarul se obliga să utilizeze spațiul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba desfășurarea procesului de învățământ;
- l) la încetarea contractului de închiriere locatarul are obligația să restituie spațiul în starea inițială și cu eventualele îmbunătățiri fără a putea cere contravaloarea acestora.
- m) Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.

V.3 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

DISPOZIȚII FINALE

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

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

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova și achitării unei sume de 50 lei.

Taxa de participare la procedură este de 80 lei. Contravaloarea documentației în sumă de 50 lei și a taxei de participare de 80 de lei nu pot fi restituite.

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova str. Pașcani, nr. 9, în data de _____ ora _____.

PRESEDINTE DE SEDINTA

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul în Craiova Str. Pașcani, nr. 9, reprezentat prin Director, în calitate de Locator, Telefon: 0351/411568; fax: 0351/411568.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1 Procedura aplicată

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz, și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de patru ani, a spațiului cu suprafața totală de 66,14 m², situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani nr. 9, clădirea atelierelor.

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;
- c. dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul definit mai sus.
- d. Locatorul are obligația de a comunica în scris ofertanților, în cel mult trei zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care 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 producție / prestări servicii 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.

Oferta poate fi depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" după data limită de depunere. (vezi pct. 3.4. caiet de sarcini)

Costul documentație de atribuire este de 50 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, Craiova, zilnic între orele 8:³⁰ și 16:⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, care a depus cerere la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, 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 Desfășurarea licitației

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

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

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

În vederea desfășurării licitației, a analizării, 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(trei), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului. Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din membrii unității de învățământ.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, în calitate de invitat și reprezentantul Primarului în Consiliul de administrație și/sau al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova, aceștia neavând calitatea de membri.

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

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

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

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

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

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

- a. soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul
- 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
- 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 ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) analizarea și evaluarea ofertelor;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) 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 data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare constată 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 să existe cel puțin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

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

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. 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 decât prețul minim de 8,5 lei/m²/lună, ce a fost stabilită prin caietului de sarcini.

Valoarea minimă este de 8,5 lei/m²/lună conform precizărilor din caietul 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 precizată la pct. de mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (8,5 lei/m²/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport. Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare și transmis spre aprobare Directorului unității de învățământ. După

aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 3 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte după cum urmează:

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

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

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu cate un pas prețul, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat si nimeni nu oferă un preț mai mare.

- în cursul ședinței de evaluare, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

- adjudecarea licitației se va face in favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare

- 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 ce au participat la procedura licitației cu strigare.**

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula si se va organiza o noua licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**. Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

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

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

- 3) În cazul în care a deținut și alte contracte de închiriere cu Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" și are restante la plată;

- 4) Prezintă informații false în legătura cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit lei/mp/ pe lună pentru spațiul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați o adresă cu cerințele comisiei de evaluare.

Ofertanții au obligați de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" într-un termen de maxim de 4 zile. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim

amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu avut astfel de solicitări.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanți la procedură, în care va preciza care este ofertanți declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători.

2.8 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere 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.

Locatorul are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de cinci zile lucrătoare de la confirmarea primirii adresei de comunicare a ofertei declarate câștigătoare), sau după 15 de zile de la transmiterea comunicărilor 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).

2.9 PROCEDURA NEGOCIERII DIRECTE

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

- Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională și/sau locală, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet și se transmite spre publicare cu cel puțin 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.

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

- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.
- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.
- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.

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

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

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 8.5 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

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

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în 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 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 va fi semnat de membrii comisiei și de către ceilalți participanți la negociere.

- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de întocmire a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de 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.

2.10 Confidențialitatea și conflictul de interese

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

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

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în

măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, 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.

2 CAIETUL DE SARCINI:

3 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. Perioada de desfășurare a licitației
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str. Pașcani, nr. 9, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct. 7 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.
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 Tehnic

"Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.

9. Oferta pentru atribuirea contractului de închiriere se înaintează pentru înregistrare în registrul "Oferte" cu Adresă de înaintare conform Formularului 0.

10. Conținutul ofertei trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acesteia, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată. Nu poate fi imputat locatorului faptul că unul din ofertanți declară în public prețul pe care îl va ofera. Acest aspect intră numai în responsabilitatea ofertantului care a divulgat prețul cu care se va prezenta la procedura de atribuire a contractului. Acest ofertant nu are dreptul să invoce plângere, contestație etc. Pentru fapta sa, și nu va putea să solicite anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere pentru fapte ce-i sunt imputabile acestuia.

b. CRITERII DE VALABILITATE

b.1) PLICUL EXTERIOR va trebuie să conțină:

1. chitanța sau ordin de plată în original privind achitarea sumei de 50 de lei
2. suma de 50 de lei nu va fi restituită
3. chitanța sau op în original privind achitarea taxei de participare de 80 lei
4. suma de 80 lei nu va fi restituită
5. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 1000 lei
6. 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 al împuternicitului legal al ofertantului

e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul) privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarata oferta neconforma

f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că oferta 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 neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

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

l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/ interior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată sau copie, după cele precizate anterior)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, "Ofertă financiară" (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de 66,14 m², ce va fi completat cu numele 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/mp/lună
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită în așa fel încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

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

Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 66,14 m²**

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

Ce a fost prevăzută în anunțul procedurii de licitație, documentația de atribuire și caietul de sarcini

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

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul Colegiului Tehnic "COSTIN D. NENIȚESCU,, Craiova.

Oferte întârziate sunt cele care 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.

4 CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

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

5 INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

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

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

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

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

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

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

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

6 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, se realizează

potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările ulterioare.

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

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

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

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, acest spațiu comercial către altcineva.

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 66,14 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu"- clădirea atelierelor. 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 spațiului. Nu fac obiectul acestora îmbunătățirile care au fost aduse spațiului acestea rămânând în proprietatea municipiului Craiova la finalizarea contractului.

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. (cap II.7.4). Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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 proprie acestuia 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.

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)/ Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

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 ca fiind liber de sarcini.

(3) Investițiile realizate în 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.

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

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

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

PRESEDINTE DE SEDINTA

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 alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura 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 spațiul disponibil _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul, data/locul înmatriculare /înregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (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 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, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

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

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

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

**ANEXA NR. 7 LA HOTARAREA NR.
STUDIU DE OPORTUNITATE**

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA SI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZA SA FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 97 m² – situat în clădirea ateliere școală în curtea Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

2. MOTIVAȚIA INCHIRIERII

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia-art.14 "(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local" art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare, - art.123 "(1) Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "(2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191 /2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

- a. Prețul minim de pornire al licitației este de 8,5 lei/m²/lună.
- b. Plata chiriei se face lunar, cel mai târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă.
- c. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATA A INCHIRIERII

- a. Spațiul, proprietate publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, situat în curtea unității – atelierele școală, în suprafața de 97 m², se închiriază pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală.
- b. La expirarea contractului de închiriere, se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

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

6. AVIZE OBLIGATORII

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

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- a. licitație publică
- b. negociere directă, în situația în care au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică, ce au fost anulate din considerentele legale.
- c. Procedura de închiriere este în conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 213/1998.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**ANEXA NR. 11 LA HOTARAREA NR.
CAIET DE SARCINI**

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI de 97 m² DIN CURTEA COLEGIULUI TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 97 m² – situat în clădirea ateliere școală în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație viitoare: Spațiu cu destinația producție/prestări servicii.

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

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia

art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local"

art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitație publica, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicata, 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 și închirierea se fac prin licitație publica, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează

finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191/2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

h) Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

i) Contractele de asigurarea utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenind-i acestuia.

j) Plata utilităților intra în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția ca proprietarului sau administratorului să achite contravaloarea acestora.

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

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul de 97 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova – clădirea atelierelor.

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

(2) În derularea contractului de închiriere, locatorul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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

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

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

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

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările de mediu sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în termen de 10 zile de la data constatării contravenției de către organele abilitate.

II.3 OBLIGATIVITATEA ASIGURĂRII EXPLOATĂRII ÎN REGIM DE CONTINUITATE ȘI PERMANENȚĂ

Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" pentru pagubele produse din culpa sa.

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

Subînchirierea este strict interzisă.

II.5 CONDIȚIILE ÎN CARE LOCATARUL POATE ÎNCHIRIA BUNUL ÎNCHIRIAT PE DURATA ÎNCHIRIERII

Nu este cazul

II.6 DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 de ani, 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 ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1. Prețul chiriei este cel rezultat în urma procedurii fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

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

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

II.7.4. Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

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

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

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

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

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie la cerere depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

II.8.4 Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

II.8.5 Garanția de buna execuție se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Cuantumul garanției este echivalentul chiriei pe o lună, stabilită conform contractului.

II.8.6 Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea locatorului, după încheierea procesului verbal de predare primire a spațiului, în termen de 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 locatarul va reține locatarului din garanția de buna execuție contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părți la finalizarea contractului.

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

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

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

III.3 Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative.

Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că oferta sa este valabilă (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 Ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

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

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

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

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

Ofertele neconforme sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

III.8 Ofertele se depun la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" precizându-se data și ora.

III.9 Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta. **Plicul exterior va trebui să conțină:**

- a. fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform documentației de atribuire; (chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentație de atribuire)
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa sediului social, telefon, și persoana de contact.

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

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

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

III.13 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11 (adică exista cel puțin 3 oferte valabile).

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

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

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

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (prețul cel mai mare), secretarul comisiei 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 ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu". 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 închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere procedura va fi anulată, iar locatorul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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

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 - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.
- h) în cazul intrării în faliment și dizolvării locatorului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 – LOCATORUL - COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" 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 de locator.
- 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 de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile locatorului.
- f) locatorul nu va putea ipoteca sau gaja bunul închiriat, acest bun aparținând domeniului public Craiova, care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din circuitul civic.

g) locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul - spațiu, proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu";
- b) locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) locatarul se obliga să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară locatarul;
- f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului;
- h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) locatarul se obliga să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) locatarul se obliga să utilizeze spațiul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba desfășurarea procesului de învățământ;
- l) încetarea contractului de închiriere locatarul are obligația să restituie spațiul în starea inițială și cu eventualele îmbunătățiri fără a putea cere contravaloarea acestora.
- m) Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.

V.3 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

DISPOZIȚII FINALE

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

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

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova și achitării unei sume de 50 lei.

Taxa de participare la procedură este de 80 lei. Contravaloarea documentației în sumă de 50 lei și a taxei de participare de 80 de lei nu pot fi restituite.

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova str. Pașcani, nr. 9, în data de _____ ora _____.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**ANEXA NR. 15 LA HOTARAREA NR.
DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul în Craiova Str. Pașcani, nr. 9, reprezentat prin Director, în calitate de Locator, Telefon: 0351/411568; fax: 0351/411568.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE 2.1.Procedura aplicată:

2.1 Procedura aplicată

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz, și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de patru ani, a spațiului cu suprafața totală de 97 m², situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani nr. 9, clădirea atelierelor.

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

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

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 consultanță, proiectare, montaj și service saune-piscine, 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.

Oferta poate fi depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" după data limită de depunere. (vezi pct. 3.4. caiet de sarcini)

Costul documentație de atribuire este de 50 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, Craiova, zilnic între orele 8:³⁰ și 16:⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, care a depus cerere la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, 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 Desfășurarea licitației

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

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

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

În vederea desfășurării licitației, a analizării, 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(trei), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului. Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din membrii unității de învățământ.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, în calitate de invitat și reprezentantul Primarului în Consiliul de administrație și/sau al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova, aceștia neavând calitatea de membri.

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

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

- Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

- Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

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

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

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

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul

- 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

- 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 ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) analizarea și evaluarea ofertelor;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) 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 să existe cel puțin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

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

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. 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 decât prețul minim de 8,5 lei/m²/lună, ce a fost stabilită prin caietul de sarcini.

Valoarea minimă este de 8,5 lei/m²/lună conform precizărilor din caietul 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 precizată la pct. de mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă 8,5 lei/m²/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3 (trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

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

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 3 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte după cum urmează:

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

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

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu cate un pas preț, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat si nimeni nu oferă un preț mai mare.

- În cursul ședinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

- adjudecarea licitației se va face în favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare

- 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 ce au participat la procedura licitației cu strigare.**

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula si se va organiza o noua licitație. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directă**. Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 20 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 ii sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;

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

- 3) În cazul în care a deținut și alte contracte de închiriere cu Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" și are restante la plată;

- 4) Prezintă informații false în legătura cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețului cel mai mare oferit lei/mp/ pe lună pentru spațiul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați o adresă cu cerințele comisiei de evaluare.

Ofertanții au obligați de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" într-un termen de maxim de 4 zile. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu avut astfel de solicitări.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanți la procedură, în care va preciza care este ofertanți declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători.

2.8 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere prin licitației publică.
- Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire în baza documentelor prezentate de ofertant pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- 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).

2.9 PROCEDURA NEGOCIERII DIRECTE

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.
- Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională și/sau locală, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet și se transmite spre publicare cu cel puțin 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.
- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.
- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.
- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.
- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.
- Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o va transmite ofertanților vizați.
- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea acesteia.
- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 8,5 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

- Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.
- Deschiderea plicului exterior va avea loc în 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 va fi semnat de membrii comisiei și de către ceilalți participanți la negociere.
- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de întocmire a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.
- Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de 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.

2.10 Confidențialitatea și conflictul de interese

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

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

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, 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.

2.CAIETUL DE SARCINI

3.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. Perioada de desfășurare a licitației
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str. Pașcani, nr. 9, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct. 7 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.
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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9, 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. chitanța sau ordin de plată în original privind achitarea sumei de 50 de lei
2. suma de 50 de lei nu va fi restituită
3. chitanța sau op în original privind achitarea taxei de participare de 80 lei
4. suma de 80 lei nu va fi restituită
5. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 1000 lei
6. 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 al împuternicitului legal al ofertantului
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul) privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarata oferta neconforma
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că oferta 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 neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4
 - k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună);
 - l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/ interior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată sau copie, după cele precizate anterior)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, "Ofertă financiară" (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de 66,14 m², ce va fi completat cu numele 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/mp/lună
- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită în așa fel încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

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

Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 97 m²**

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

Ce a fost prevăzută în anunțul procedurii de licitație, documentația de atribuire și caietul de sarcini

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

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul Colegiului Tehnic "COSTIN D. NENIȚESCU,, Craiova.

Oferte întârziate sunt cele care 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.

4. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

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

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

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

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

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

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

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

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

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

6. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

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

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

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

7. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

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

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

Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, acest spațiu comercial către altcineva.

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 97 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu"- clădirea atelierelor. 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 spațiului. Nu fac obiectul acestora îmbunătățirile care au fost aduse spațiului acestea rămânând în proprietatea municipiului Craiova la finalizarea contractului.

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. (cap II.7.4). Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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 proprie acestuia 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.

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)/ Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 locatarului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

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 în 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.

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

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0

FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1

INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3

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

PRESEDINTE DE SEDINTA

Nr. _____ / _____ Înregistrat la

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 alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura 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 spațiul disponibil _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

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

OFERTANT

(semnătură 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 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

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

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

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

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

Data completării ____/____/____

**ANEXA NR. 6 LA HOTARAREA NR.
STUDIU DE OPORTUNITATE**

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAȘĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 110 m² – situat în clădirea ateliere școală în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

2. MOTIVAȚIA INCHIRIERII

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

- a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.
- b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.
- c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.
- d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.
- e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia - art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local" art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare – art.123 "(1) Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local sau județean, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local sau județean, în condițiile legii"; "(2) Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii."
- f) Legea nr. 1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.
- g) Hotărârea nr. 191 /2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

1. Prețul minim de pornire al licitației este de 8,5 lei/m²/lună.
2. Plata chiriei se face lunar, cel mai târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă.
3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATA A INCHIRIERII

- a. Spațiul, proprietate publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, situat în curtea unității – atelierele școală, în suprafața de 110 m², se închiriază pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală.
- b. La expirarea contractului de închiriere, se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

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

6. AVIZE OBLIGATORII

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

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- c. licitație publică
- d. negociere directă, în situația în care au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică, ce au fost anulate din considerentele legale.
- e. Procedura de închiriere este în conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 213/1998.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**ANEXA NR. 10 LA HOTARAREA NR.
CAIET DE SARCINI**

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI DE 110 m² SITUAT ÎN CORPUL CLĂDIRI ATELIERE, DIN CURTEA COLEGIULUI TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 110 m² – situat în clădirea atelier școală în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație viitoare: Spațiu cu destinația producție/prestări servicii.

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

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia

art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local"

art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitație publica, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicata, 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 și închirierea se fac prin licitație publica, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități

specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191/2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

h) Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

i) Contractele de asigurarea utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenind-i acestuia.

j) Plata utilităților intra în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția ca proprietarului sau administratorului să achite contravaloarea acestora.

CAP. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul de 110 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova – clădirea atelierelor.

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

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova va utiliza următoarele categorii de bunuri:

- a) bunurile de retur: bunurile care au făcut obiectul închirierii ce revin deplin 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

- (1) Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul protecției mediului, începând de la data preluării bunului, până la încetarea contractului de închiriere.
- (2) Locatarul are obligația de a obține, pe cheltuiala sa, toate acordurile și avizele impuse de legislația mediului.
- (3) Pe durata închirierii este interzisă schimbarea destinației activității pentru care s-a încheiat contractul fără avizul scris al locatarului.
- (4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările de mediu sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în termen de 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" pentru pagubele produse din culpa sa.

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

Subînchirierea este strict interzisă.

II.5 CONDIȚIILE ÎN CARE LOCATARUL POATE ÎNCHIRIA BUNUL ÎNCHIRIAT PE DURATA ÎNCHIRIERII

Nu este cazul

II.6 DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 de ani, cu revizuire anuală, începând de la data semnării lui.

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

II.7 CHIRIA ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1. Prețul chiriei este cel rezultat în urma procedurii fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

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

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

II.7.4. Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

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

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

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

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

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie la cerere depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

II.8.4 Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova

II.8.5 Garanția de buna execuție se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Cuantumul garanției este echivalentul chiriei pe o lună, stabilită conform contractului.

II.8.6 Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea locatorului, după încheierea procesului verbal de predare primire a spațiului, în termen de 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 locatorul va reține locatorului din garanția de buna execuție contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cel două părți la finalizarea contractului.

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

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

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

III.3 Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative.

Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că oferta sa este valabilă (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

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

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

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

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

Ofertele neconforme sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

III.8 Ofertele se depun la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" precizându-se data și ora.

III.9 Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta. **Plicul exterior va trebui să conțină:**

- a. fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform documentației de atribuire; (chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentației de atribuire)
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa sediului social, telefon, și persoana de contact.

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

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

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

III.13 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11 (adică exista cel puțin 3 oferte valabile).

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

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

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

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (prețul cel mai mare), secretarul comisiei 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 ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu". 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 închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere procedura va fi anulată, iar locatorul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.
 - h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatorului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 – LOCATORUL - COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" 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 de locator.
- 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 de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile locatorului.

- f) locatarul nu va putea ipoteca sau gaja bunul închiriat, acest bun aparținând domeniului public Craiova, care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din circuitul civic.
- g) locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul - spațiu, proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu";
- b) locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) locatarul se obliga să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară locatarul;
- f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului;
- h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) locatarul se obliga să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) locatarul se obliga să utilizeze spațiul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba desfășurarea procesului de învățământ;
- l) la încetarea contractului de închiriere locatarul are obligația să restituie spațiul în starea inițială și cu eventualele îmbunătățiri fără a putea cere contravaloarea acestora.
- m) Chiriașul are obligația obținerii tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare.

V.3 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

- (2) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului. Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel, conform prevederilor legale.
- (3) Pe toată durata închirierii, cele două părți se vor supune legislației române în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

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

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova și achitării unei sume de 50 lei.

Taxa de participare la procedură este de 80 lei. Contravaloarea documentației în sumă de 50 lei și a taxei de participare de 80 de lei nu pot fi restituite.

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova str. Pașcani, nr. 9, în data de _____ ora _____.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**ANEXA NR. 14 LA HOTARAREA NR.
DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul în Craiova Str. Pașcani, nr. 9, reprezentat prin Director, în calitate de Locator, Telefon: 0351/411568; fax: 0351/411568.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1 Procedura aplicată

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz, și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de patru ani, a spațiului cu suprafața totală de 110 m², situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani nr. 9, clădirea atelierelor.

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;
 - c. dacă nici la organizarea unei noi proceduri de atribuire prin licitație publică nu au fost depuse cel puțin trei oferte valabile, locatorul este îndreptățit să organizeze o procedură de închiriere prin negociere directă, pentru spațiul definit mai sus.

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 producție / prestări servicii 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.

Oferta poate fi depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" după data limită de depunere. (vezi pct. 3.4. caiet de sarcini)

Costul documentație de atribuire este de 50 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, Craiova, zilnic între orele 8:³⁰ și 16:⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, care a depus cerere la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, 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. Desfășurarea licitației

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

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

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

În vederea desfășurării licitației, a analizării, 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(trei), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului. Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din membrii unității de învățământ.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, în calitate de invitat și reprezentantul Primarului în Consiliul de administrație și/sau al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova, aceștia neavând calitatea de membri.

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

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

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul, are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.
- Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
 - a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul
 - 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
 - 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 ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) analizarea și evaluarea ofertelor;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) 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 constată 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 să existe cel puțin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

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

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. 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 decât prețul minim de 8,5 lei/m²/lună, ce a fost stabilită prin caietul de sarcini.

Valoarea minimă este de 8,5 lei/m²/lună conform precizărilor din caietul 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 precizată la pct. de mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (8,5 lei/m²/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

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

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 3 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte după cum urmează:

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

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

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu cate un pas prețul, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat si nimeni nu oferă un preț mai mare.

- în cursul ședinței de evaluare, 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 participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare
- președintele comisiei de licitație anunță adjudecatorul, declară închisă ședința de licitație și întocmește procesul verbal de licitație cu strigare, semnat de membrii comisiei de licitație, de adjudecator și de ceilalți **ofertanți ce au participat la procedura licitației cu strigare.**

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

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

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit lei/mp/ pe lună pentru spațiul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați o adresă cu cerințele comisiei de evaluare.

Ofertanții au obligați de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" într-un termen de maxim de 4 zile. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu avut astfel de solicitări.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanți la

procedură, în care va preciza care este ofertanți declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători.

2.8 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere 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.

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).

2.9 PROCEDURA NEGOCIERII DIRECTE

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.
- Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională și/sau locală, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet și se transmite spre publicare cu cel puțin 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.
- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.
- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.
- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.
- Criteriile pentru valabilitatea ofertelor prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire, nu pot face obiectul negocierii.
- Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune ofertantului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o va transmite ofertanților vizați.
- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea acesteia.
- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de _____ lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
- Pașii de ofertare se stabilesc de către președintele comisiei de evaluare.
- Deschiderea plicului exterior va avea loc în 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 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 va fi semnat de membrii comisiei și de către ceilalți participanți la negociere.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de întocmire a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de 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.

2.10 Confidențialitatea și conflictul de interese

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

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

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, 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.

2. CAIETUL DE SARCINI :

3. 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. Perioada de desfășurare a licitației
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str. Pașcani, nr. 9, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct. 7 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.
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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9, 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. chitanța sau ordin de plată în original privind achitarea sumei de 50 de lei
2. suma de 50 de lei nu va fi restituită
3. chitanța sau op în original privind achitarea taxei de participare de 80 lei
4. suma de 80 lei nu va fi restituită
5. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 1000 lei
6. 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 al împuternicitorului legal al ofertantului
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul) privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată oferta neconformă
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că oferta 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 neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4
 - k) ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice (acest document este solicitat numai celor care au obligația legală de a încheia bilanț contabil și să-l depună);
 - l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/ interior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată sau copie, după cele precizate anterior)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, "Ofertă financiară" (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de 110 m², ce va fi completat cu numele 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/mp/lună

- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită în așa fel încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

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

Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 110m²**

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

Ce a fost prevăzută în anunțul procedurii de licitație, documentația de atribuire și caietul de sarcini

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

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul Colegiului Tehnic "COSTIN D. NENIȚESCU,, Craiova.

Oferte întârziate sunt cele care 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.

2. CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

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

3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

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

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

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

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

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

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

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

4. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

Orice persoană care consideră că un contract a fost calificat drept contract de închiriere proprietate publică, cu nerespectarea prevederilor legale, poate solicita punctul de vedere al

Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. 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.

5. 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, acest spațiu comercial către altcineva.

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 110 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu"- clădirea atelierelor. 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 spațiului. Nu fac obiectul acestora îmbunătățirile care au fost aduse spațiului acestea rămânând în proprietatea municipiului Craiova la finalizarea contractului.
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. (cap II.7.4). Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.
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 proprie acestuia 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.
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)/ Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu".
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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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:
 - 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 locatarului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.
 - 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.
- (1) 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 ca fiind liber de sarcini.
- (2) Investițiile realizate în 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.
17. **Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică (sau negociere directă)**
- 17.1 Locatorul are obligația de a întocmi dosarul procedurii de închiriere pentru contractul atribuit.
- 17.2 Dosarul procedurii de închiriere se păstrează de către Locator, atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.
- 17.3 Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică (sau negociere directă) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
 - b) caietul de sarcini;
 - c) documentație de atribuire;
 - d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare
 - e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
 - f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
 - g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul;
 - h) contractul de închiriere semnat.
- 17.4
- (1) Dosarul procedurii de închiriere prin licitație publică (sau negociere directă) are caracter de document public.
- (2) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0
FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1
INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2
DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3
DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

PRESEDINTE DE SEDINTA

Nr. _____ / _____ Înregistrat la

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 alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura 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 spațiul disponibil _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

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

Formular 4

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

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

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

OFERTANT,

(semnătura autorizată)

**ANEXA NR. 8 LA HOTARAREA NR.
STUDIU DE OPORTUNITATE**

1. INFORMAȚII GENERALE

DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CE URMEAZA SA FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 350 m² – situat în clădirea căminului școală – parter în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

2. MOTIVAȚIA INCHIRIERII

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia-art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local" art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitație publica, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicata, cu modificările și completările ulterioare - art.123 "(1) Consiliile locale și consiliile județene hotărâsc 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 hotărâsc 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 și închirierea se fac prin licitație publica, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1 /2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191 /2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

3. NIVELUL MINIM AL CHIRIEI

1. Prețul minim de pornire al licitației este de 8,5 lei/m²/lună.
2. Plata chiriei se face lunar, cel mai târziu în perioada 30-31, pentru luna curentă.
3. Pentru plata cu întârziere a obligațiilor se datorează majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

4. DURATA ESTIMATA A INCHIRIERII

- a. Spațiul, proprietate publică a Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, situat în curtea unității – căminul școală - parter, în suprafața de 350 m², se închiriază pentru o perioadă de patru ani, cu revizuire anuală.
- b. La expirarea contractului de închiriere, se va organiza obligatoriu o nouă licitație.

5. TERMENE PREVIZIBILE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE INCHIRIERE

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

6. AVIZE OBLIGATORII

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

7. PROCEDURA UTILIZATĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- c. licitație publică
- d. negociere directă, în situația în care au fost efectuate 2 proceduri de licitație publică, ce au fost anulate din considerentele legale.
- e. Procedura de închiriere este în conformitate cu H.C.L. nr.191/2015, cu prevederile Legii 213/1998.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**ANEXA NR. 12 LA HOTARAREA NR.
CAIET DE SARCINI**

PRIVIND ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A SPAȚIULUI DE 350 m² SITUAT ÎN CORPUL CĂMINULUI ȘCOALĂ - PARTER, DIN CURTEA COLEGIULUI TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9.

CAP. I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT

Închirierea unui spațiu - 350 m² – situat în clădirea căminului școală – parter în cadrul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova, strada Pașcani, nr. 9, identificat conform planului de amplasament și delimitare anexat.

Spațiul este situat pe domeniul public al Municipiului Craiova fiind în administrarea unității de învățământ a Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova.

1.2. DESTINAȚIA BUNULUI CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.2.1 Destinație viitoare: Spațiu cu destinația producție/prestări servicii.

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

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

a) Strategia de dezvoltare economico - socială, este de consolidare a resurselor existente dar și de atragere de noi resurse capabile să îmbunătățească încasările la bugetul local.

b) Atragerea la bugetul local de fonduri suplimentare rezultate în urma administrării optime de specialitate conform prețului prevăzut în contractul de închiriere.

c) Administrarea eficientă a domeniului public al Municipiului Craiova aflat în administrarea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova pentru atragerea de venituri la bugetul propriu și la bugetul local care va beneficia de cota de 50% din chiria încasată.

d) Posibilitatea obținerii de venituri suplimentare folosite pentru procurarea de obiecte de inventar și de materiale didactice necesare desfășurării activității instructiv-educative, procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor în activitatea de cercetare-fundamentare programe de învățământ, cât și posibilitatea de a se investi în dotări sau modernizări curente.

e) Conform Legii 213 / 1998 — privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia

art.14 "(1)Închirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a Consiliului Județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a Consiliului local"

art.15 "Concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publica se face prin licitație publica, în condițiile legii", Legea 215 / 2001- legea administrației publice - republicata, 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 și închirierea se fac prin licitație publica, organizată în condițiile legii."

f) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare - art.108, unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii și din alte surse legal constituite. Veniturile proprii nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziilor consiliului de administrație.

g) Hotărârea nr. 191/2005 a Consiliului Local al municipiului Craiova privind Regulamentul cadru de închiriere a unor spații disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Craiova.

h) Câștigătorul procedurii de închiriere va plăti toate utilitățile neputând avea pretenția diminuării chiriei.

i) Contractele de asigurarea utilităților vor fi încheiate de câștigătorul procedurii în nume propriu, cheltuielile aferente contractelor revenind-i acestuia.

j) Plata utilităților intra în sarcina exclusivă a câștigătorului procedurii, neputând avea pretenția ca proprietarului sau administratorului să achite contravaloarea acestora.

CAP. II CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII:

REGIMUL BUNURILOR UTILIZATE DE LOCATAR ÎN DERULAREA ÎNCHIRIERII

II.1 Regimul bunurilor utilizate de locatar

(1) În derularea contractului de închiriere, bunul preluat de locatar, îl reprezintă spațiul de 350 m2 situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova – clădirea căminului școală - parter.

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

(2) În derularea contractului de închiriere, locatarul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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

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

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

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

(4) Pe durata închirierii locatarul va respecta reglementările de mediu sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului de închiriere în termen de 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" pentru pagubele produse din culpa sa.

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

Subînchirierea este strict interzisă.

II.5 CONDIȚIILE ÎN CARE LOCATARUL POATE ÎNCHIRIA BUNUL ÎNCHIRIAT PE DURATA ÎNCHIRIERII

Nu este cazul

II.6 DURATA ÎNCHIRIERII

(1) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, pentru o perioadă de 4 de ani, 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 ȘI MODUL DE PLATĂ.

II.7.1. Prețul chiriei este cel rezultat în urma procedurii fiind stabilită pe baza ofertei câștigătorului procedurii.

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

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

II.7.4. Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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

II.7.6 Plata chiriei se poate efectua în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova sau prin ordin de plată în contul locatorului.

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

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

II.8 NATURA ȘI CUANTUMUL GARANȚIILOR SOLICITATE DE LOCATOR

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

II.8.2 Garanția de participare se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.

II.8.3 Garanția de participare se restituie la cerere depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova tuturor ofertanților declarați necâștigători. Cererea va fi depusă numai după desemnarea ofertantului câștigător.

II.8.4 Ofertantului declarat câștigător i se va restitui garanția de participare numai după constituirea garanției de bună execuție, pe baza unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova

II.8.5 Garanția de buna execuție se depune la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova. Cuantumul garanției este echivalentul chiriei pe o lună, stabilită conform contractului.

II.8.6 Garanția de buna execuție se va elibera /restitui la cererea locatorului, după încheierea procesului verbal de predare primire a spațiului, în termen de 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 locatorul va reține locatorului din garanția de buna execuție contravaloarea chiriei neachitate și contravaloarea daunelor provocate. Acestea vor fi consemnate în procesul verbal de predare primire încheiat între cele două părți la finalizarea contractului.

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

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

III.2 Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către toți ofertanții.

III.3 Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă, nefiind admise oferte alternative.

Fiecare ofertant va declara prin oferta depusa că oferta sa este valabilă (își menține oferta) până la finalizarea procedurii de închiriere.

III.4 Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului - Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

III.5 ofertantul are obligația de a asigura integritate plicului ce conține oferta sa, iar organizatorul procedurii are obligația de a deschide plicurile ofertanților numai la data precizată în anunțul procedurii. Documentele care însoțesc oferta trebuie să fie redactate în limba română.

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

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

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate.

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

Ofertele neconforme sunt cele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate.

III.8 Ofertele se depun la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", **în două plicuri închise și sigilate**, netransparente, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute și care se înregistrează în ordinea primirii lor în registrul "Oferte" precizându-se data și ora.

III.9 Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta. **Plicul exterior va trebui să conțină:**

- a. fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b. acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform documentației de atribuire; (chitanța doveditoare a ridicării caietului de sarcini, a documentație de atribuire)
- c. acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

III.10 **Pe plicul interior**, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele ofertantului, adresa sediului social, telefon, și persoana de contact.

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

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

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

III.13 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 3 oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul III.10 coroborată cu Documentația de atribuire, și punctul III.11 (adică exista cel puțin 3 oferte valabile).

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

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

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

III.17 În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire (prețul cel mai mare), secretarul comisiei 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 ofertanții participanți prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

III.18 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă în limba română, de către Directorul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu". 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 închiriere se poate încheia contract de închiriere cu ofertantul de pe locul II. În caz similar se va putea încheia contractul cu cel de pe locul III. În cazul în care nu se va putea încheia contract cu aceștia, se va continua până la ofertantul de pe ultimul loc. Toți ofertanții care au refuzat încheierea contractului de închiriere vor pierde garanția de participare la procedură.

În situația în care nu a fost posibilă încheierea contractului de închiriere procedura va fi anulată, iar locatorul - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu", 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.
- h) în cazul intrării în insolvență, în faliment sau a dizolvării pe cale legală a locatorului.

CAP V. ALTE CERINȚE

V.1 – LOCATORUL - COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" 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 de locator.

- 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 de apariția oricăror împrejurări ce pot afecta drepturile locatarului.
- f) locatarul nu va putea ipoteca sau gaja bunul închiriat, acest bun aparținând domeniului public Craiova, care este inalienabil, insesizabil, imprescriptibil. În acest sens acest bun nu poate fi sechestrat sau scos din circuitul civic.
- g) locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în condițiile legale, respectiv la încetarea contractului ce poate avea loc, în cazul în care interesul național sau local o impune. În această situație, locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură. Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

V.2 LOCATARUL ARE URMĂTOARELE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- a) în temeiul contractului de închiriere, locatorul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul - spațiu, proprietate publică a municipiului Craiova, care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator - Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu";
- b) locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere;
- c) să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și permanență a obiectului închirierii, pe cheltuiala sa și să despăgubească pe locator pentru pagubele produse din culpa sa;
- d) să achite chiria la valoarea și modul stabilit la cap II.7 din prezentul Caiet de Sarcini și în contractul de închiriere;
- e) locatarul se obliga să respecte și va fi direct răspunzător pe toată durata contractului de închiriere de aplicarea normelor legale privind protecția mediului, protecția și paza împotriva incendiilor, a normelor legale privind protecția muncii, precum și orice alte obligații legale ce rezultă din activitatea pe care o desfășoară locatarul;
- f) la expirarea termenului de închiriere, locatarul este obligat să restituie locatorului, în deplină proprietate, libere de orice sarcini, bunurile de retur;
- g) locatarului îi este interzis să subînchirieze, ceseze sau asocieze cu alte persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea rezolvirii de drept a contractului, fără somație sau punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești (pact comisoriu), Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" având dreptul să dezafecteze spațiul închiriat și să dispună aducerea acestuia în stare inițială pe cheltuiala exclusivă a locatarului;
- h) locatarul are obligația efectuării curățeniei în spațiul ce face obiectul contractului de închiriere;
- i) lucrările de îmbunătățire și igienizare ale spațiului cad în sarcina chiriașului fără să afecteze cuantumul chiriei;
- j) locatarul se obliga să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- k) locatarul se obliga să utilizeze spațiul numai pentru activitatea ce face obiectul acestui contract, fără a perturba desfășurarea procesului de învățământ;

l) la încetarea contractului de închiriere locatarul are obligația să restituie spațiul în starea inițială și cu eventualele îmbunătățiri fără a putea cere contravaloarea acestora.

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

V.3 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

DISPOZIȚII FINALE

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

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

Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin Caietul de sarcini și Documentația de Atribuire. Caietul de sarcini și documentația de atribuire sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova și achitării unei sume de 50 lei.

Taxa de participare la procedură este de 80 lei. Contravaloarea documentației în sumă de 50 lei și a taxei de participare de 80 de lei nu pot fi restituite.

Data limită pentru depunerea ofertelor este _____, ora _____

Ofertele vor fi deschise la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" Craiova str. Pașcani, nr. 9, în data de _____ ora _____.

PRESEDINTE DE SEDINTA

ANEXA NR. 16 LA HOTARAREA NR.

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATOR

Denumirea locatorului: Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul în Craiova Str. Pașcani, nr. 9, reprezentat prin Director, în calitate de Locator, Telefon: 0351/411568; fax: 0351/411568.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE

ÎNCHIRIERE 2.1.Procedura aplicată:

2.1 Procedura aplicată

Procedura aplicată este de licitație publică sau negociere directă, după caz, și are ca obiect închirierea pentru o perioadă de patru ani, a spațiului cu suprafața totală de 350 m², situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani nr. 9, clădirea căminului școală - parter.

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la pct. 2.1;

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

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 producție / prestări servicii 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.

Oferta poate fi depusă la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" sau poate fi transmisă prin poștă, în acest caz ofertantul efectuând toate demersurile necesare ca oferta să intre în evidența Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" până la data de depunere a ofertelor. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului dacă aceasta a fost înregistrată la sediul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" după data limită de depunere. (vezi pct. 3.4. caiet de sarcini)

Costul documentație de atribuire este de 50 lei. Costul documentației se achită în numerar la casieria Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, Craiova, zilnic între orele 8:³⁰ și 16:⁰⁰.

Documentația de atribuire se pune la dispoziția oricărei persoane interesate, care a depus cerere la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", str. Pașcani, nr. 9, 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 Desfășurarea licitației

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

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

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

În vederea desfășurării licitației, a analizării, 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(trei), cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere a spațiului. Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Decizia Directorului unității de învățământ. Comisia de evaluare este constituită din membrii unității de învățământ.

La ședințele comisiei de evaluare poate participa, în calitate de invitat și reprezentantul Primarului în Consiliul de administrație și/sau al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova, aceștia neavând calitatea de membri.

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

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

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

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

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

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

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

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

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul
- 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

- 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 ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) analizarea și evaluarea ofertelor;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) 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 data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare constată 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 să existe cel puțin 3 oferte valabile, adică să întrunească toate condițiile prevăzute la punctul 4 - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

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

După ce comisia analizează conținutul plicului exterior al tuturor ofertanților, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal cu constatările comisiei. 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 decât prețul minim de 8,5 lei/m²/lună, ce a fost stabilită prin caietului de sarcini.

Valoarea minimă este de 8,5 lei/m²/lună conform precizărilor din caietul 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 precizată la pct. de mai sus.

În situația în care o ofertă financiară este mai mică decât valoarea minimă (8,5 lei/m²/lună), această ofertă financiară este declarată ofertă financiară neconformă. Secretarul comisiei va consemna toate constatările comisiei de evaluare în procesul verbal (menționează toate ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte valabile precum și ofertele financiare ale ofertanților care au avut oferte neconforme). Dacă numărul ofertelor financiare declarate ca fiind oferte financiare valabile este de cel puțin 3(trei) se va întocmi clasamentul acestor oferte financiare valabile.

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

În baza procesului verbal de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare întocmește un raport . Acest raport va fi redactat de către secretarul comisiei care îl va înainta comisiei pentru verificare și semnare și transmis spre aprobare Directorului unității de învățământ. După

aprobare, raportul se va depune la dosarul de atribuire a contractului de închiriere prin licitație publică.

Dacă, după desemnarea ofertelor valabile, se constată că există cel puțin 3 oferte valabile, iar dintre acestea pe locul I sunt cel puțin 2 oferte financiare de aceeași valoare, **se trece la procedura licitației cu strigare** pentru aceste oferte după cum urmează:

La această procedură de licitație cu strigare vor participa numai ofertanții care au fost pe locul I și au avut aceeași valoare a ofertei financiare.

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

- Președintele comisiei de evaluare va crește prețul cu cate un pas prețul, până când rămâne un singur ofertant care acceptă prețul astfel majorat si nimeni nu oferă un preț mai mare.

- în cursul ședinței de evaluare, ofertanții au dreptul să anunțe prin strigare, un preț egal sau mai mare decât prețul anunțat de președintele comisiei.

- adjudecarea licitației se va face in favoarea ofertantului participant la procedura licitației cu strigare care a oferit prețul cel mai mare

- 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 ce au participat la procedura licitației cu strigare.**

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, procedura se va anula si se va organiza o noua licitație. În cazul in care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile in cadrul celei de-a doua licitații publice, se va decide inițierea procedurii de **negociere directa**. Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la publicarea anunțului negocierii directe cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru negocierea directa va fi păstrata documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

Comisia are dreptul de a exclude din licitație:

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

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

- 3) În cazul in care a deținut si alte contracte de închiriere cu Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" si are restante la plata;

- 4) Prezintă informații false in legătura cu situația proprie.

Stabilirea ofertei câștigătoare va fi făcută de către comisia de evaluare pe baza criteriului prețul cel mai mare oferit lei/mp/ pe lună pentru spațiul ce face obiectul închirierii.

Comisia de evaluare este cea care analizează și constată care sunt ofertele neconforme ca urmare a faptului că nu îndeplinesc cerințele stabilite în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertei, comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți în scopul demonstrării conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați o adresă cu cerințele comisiei de evaluare.

Ofertanții au obligați de a răspunde în scris și a transmite documentele ce dovedesc încadrarea situației sale la cerințele comisiei. Răspunsul va fi depus la secretariatul Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" într-un termen de maxim de 4 zile. Pe perioada în care se desfășoară transmiterea clarificărilor solicitate de comisia de evaluare, comisia nu mai are

dreptul de a efectua alte lucrări, acestea fiind reluate după primirea lor în termenul maxim amintit mai sus. Dacă ofertanții nu au transmis în termenul acesta clarificările solicitate comisia este îndreptățită să reia lucrările de evaluare a ofertelor la ofertele care nu avut astfel de solicitări.

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

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu".

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul are obligația să informeze, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții participanți la procedură, în care va preciza care este ofertanți declarat câștigător și care sunt ofertanții care nu au fost declarați câștigători.

2.8 Determinarea ofertei câștigătoare

- Evaluarea ofertei depuse se realizează potrivit documentației de atribuire.
- Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare preț în lei/mp /lună ofertat în cadrul unei oferte declarate ofertă valabilă ca urmare a procedurii de atribuire contract de închiriere 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.

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).

2.9 PROCEDURA NEGOCIERII DIRECTE

- În cazul în care nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică, se va decide inițierea procedurii de negociere directă.
- Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" procedează la transmiterea spre publicarea a anunțului negocierii directe într-un cotidian de circulație națională și/sau locală, la avizierul unității de învățământ și pe pagina de internet și se transmite spre publicare cu cel puțin 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu atribuții până la finalizarea procedurilor de atribuire a contractului de închiriere.
- Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire și caietul de sarcini.
- Locatorul derulează negocieri cu fiecare ofertant care a depus oferta.
- Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor din documentația de atribuire.

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

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

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

- Prețul minim de pornire a negocierii, trebuie să fie cel puțin egal cu valoarea de 8,5 lei/mp/lună, ce a fost stabilit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

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

- Deschiderea plicului exterior va avea loc în 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 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 va fi semnat de membrii comisiei și de către ceilalți participanți la negociere.

- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește un raport pe care îl transmite Directorului Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" privind desemnarea câștigătorului, finalizarea procedurii de închiriere și propunerea de întocmire a contractului de închiriere cu câștigătorul desemnat.

Locatorul poate să încheie contractul de închiriere numai după data epuizării perioadei de contestare a rezultatului procedurii de închiriere prin licitație publică/negociere directă (în termen de 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.

2.10 Confidențialitatea și conflictul de interes

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

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

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi legale, organizatorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care ofertantul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale ofertantului, 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

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. Perioada de desfășurare a licitației
4. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa, str. Pașcani, nr. 9, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Oferta depusă la o altă adresă decât cea a locatorului, sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
5. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
6. Ofertele trebuie să fie tipărite cf. pct. 7 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al acestui ofertant. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

7. Pe ofertă nu sunt admise ștersături, adăugiri, îngroșări, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.
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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9, 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. chitanța sau ordin de plată în original privind achitarea sumei de 50 de lei
2. suma de 50 de lei nu va fi restituită
3. chitanța sau op în original privind achitarea taxei de participare de 80 lei
4. suma de 80 lei nu va fi restituită
5. acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedura de atribuire a contractului, în valoare de 1000 lei
6. 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 al împuternicितului legal al ofertantului
 - e) certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice (la care este arondat ofertantul) privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, Oferta acestuia va fi declarată oferta neconformă
 - f) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite (la care este arondat ofertantul) privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată că oferta 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 neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006 (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4

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

l) opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse în plic exterior/ interior (precizând la fiecare document dacă este în original /în copie legalizată sau copie, după cele precizate anterior)

b.2) PLICUL INTERIOR va fi inscripționat, "Ofertă financiară" (Formular 1) pentru spațiul cu suprafață totală de 350 m², ce va fi completat cu numele 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/mp/lună

- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu documentația de atribuire iar oferta va fi întocmită în așa fel încât să fie conform prevederilor din caietul de sarcini și documentația de atribuire.

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

Colegiul Tehnic "Costin D. Nenițescu" cu sediul str. Pașcani, nr. 9,

OFERTĂ pentru atribuirea contractului de închiriere a **spațiului cu suprafață totală de 350m²**

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

Ce a fost prevăzută în anunțul procedurii de licitație, documentația de atribuire și caietul de sarcini

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

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, dacă alege varianta transmiterii ofertei prin poștă sau la secretariatul Colegiului Tehnic "COSTIN D. NENIȚESCU,, Craiova.

Oferte întârziate sunt cele care 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

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

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC;

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

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

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

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

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

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

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

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

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

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

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

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

8. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

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

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

Contractul de închiriere trebuie să conțină interdicția pentru chiriaș de a subînchiria, asocia ori cesiona în tot sau în parte, acest spațiu comercial către altcineva.

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 350 m² situat în curtea Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu"- clădirea căminului școală - parter. 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 spațiului. Nu fac obiectul acestora îmbunătățirile care au fost aduse spațiului acestea rămânând în proprietatea municipiului Craiova la finalizarea contractului.

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. (cap II.7.4). Chiria datorată de locatar se va reactualiza anual corespunzător cu rata inflației.

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 proprie acestuia 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.

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)/ Colegiului Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu".

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 Tehnic "Costin D. Nenițescu" 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.

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 ca fiind liber de sarcini.

(3) Investițiile realizate în 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 Tehnic "Costin D. Nenițescu", în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

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

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

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

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

- a) hotărârea consiliului local de aprobare a închirierii
- b) caietul de sarcini;
- c) documentație de atribuire;
- d) anunțurile referitoare la procedura de licitație publică și dovada transmiterii acestora spre publicare
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și a ofertelor financiare;
- f) raportul comisiei de evaluare referitor la rezultatul ședinței de deschidere a ofertelor și declararea ofertei câștigătoare;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire organizate anterior, dacă este cazul;
- h) contractul de închiriere semnat.

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

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

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 0
FORMULAR OFERTĂ FINANCIARĂ- Formularul 1
INFORMAȚII GENERALE - Formularul 2
DECLARAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ - Formularul 3
**DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 49 din OUG 54/2006, cu
modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese) - Formularul 4**

PRESEDINTE DE SEDINTA

Nr. _____ / _____ Înregistrat la

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 alăturat Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original.

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

Cu stima,

Data completări _____

OFERTANT,

(semnătura 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 spațiul disponibil _____ (se va completa cu obiectul licitației)

Oferta noastră fiind de _____ lei / lună

2. Ne angajam să menținem această ofertă valabilă timp de 90 de zile de la desfacerea ofertei.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

(nume, prenume și semnătură), L.S.

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

Data completării: _____ / _____ / _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal: _____
3. Cont banca: _____
4. Adresa sediului central: _____
5. Telefon: Fax: E-mail: _____
6. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____ (numărul, data/locul înmatriculare /înregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (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 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, bancă, alte persoane
 juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu
 privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării.....

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

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

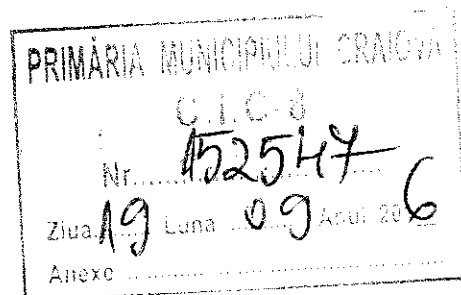
De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea contractantă.

OFERTANT,

(semnătura autorizată)



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENIȚESCU”
CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9, JUDEȚUL DOLJ
TEL/FAX: 0351/411568, email: nenitescudj@yahoo.com



Nr. 2092 / 19.09 2016

D. N. N. N.
20.09.16

Către,
Primăria Municipiului Craiova,
În atenția Serviciului Patrimoniu,

Prin prezenta vă înaintăm documentația aferentă închirierii prin licitație publică a următoarelor spații situate în incinta Colegiului Tehnic "Costin D. Nenitescu" Craiova, și anume:

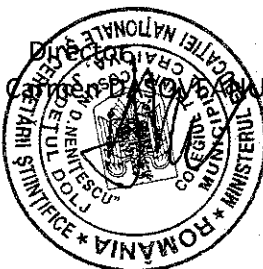
- 66,14 mp în clădirea ateliere vechi;
- 110 mp în clădirea ateliere vechi;
- 97 mp în clădirea ateliere vechi;
- 350 mp în cămin parter,

Precizăm că spațiile mai sus menționate sunt excedentare și nu afectează procesul instructiv - educativ, de asemenea aceste spații au făcut în trecut obiectul altor contracte de închiriere care s-au derulat și finalizat în bune condiții.

Precizăm că în Consiliul de Administrație al unității din 24.05.2016 a fost avizată favorabil închirierea acestor spații și de asemenea în Consiliul de Administrație al ISJ Dolj din data de 08.08.2016.

Vă mulțumim,

Prof. *Carmen D. N. N.*

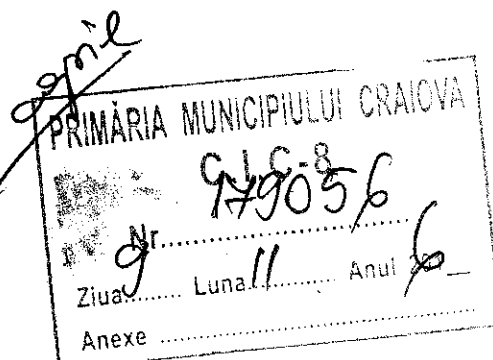


Întocmit,
Contabil șef, Ec. Florescu Petrică

20.09.16



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENIȚESCU”
CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9, JUDEȚUL DOLJ
TEL 0351/411568, email: nenitescudj@yahoo.com



Nr. 3198 / 08.11. 2016

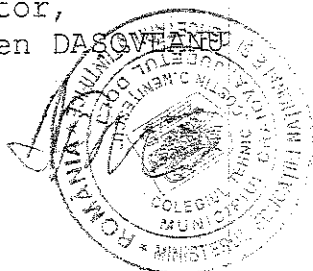
Doamnei Primar,

În atenția Direcției Patrimoniu,

Revenim la adresa nr. 152547/19.09.2016 și vă înaintăm copii ale declarațiilor notariale pentru S. C. ROMWARD IMPEX SRL, S. C. AIUS PRINTED SRL, "Fundatia pentru Sănătate Sf. Grigore Decapolitul" și S. C. SIM ART SRL, în vederea întocmirii raportului de specialitate privind aprobarea închirierii prin licitație publică a color 4 (patru) spații disponibile aflate în incinta Colegiului Tehnic "Costin D. Nenitescu" Craiova.

Vă mulțumim,

Director,
Prof. Carmen DASCOVEANU



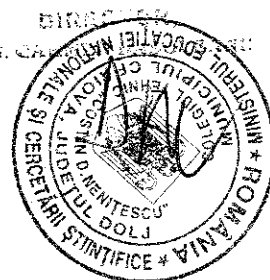
Întocmit,
Contabil șef, Ec. Florescu Petrică

DOAMNEI PRIMAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENIȚESCU”
CRAIOVA, STR. PAȘCANI NR. 9, JUDEȚUL DOLJ
TEL/FAX: 0251/591451, email: nenitescudj@yahoo.com
<http://www.colegiul-nenitescu-craiova.ro>

Conform cu originalul.



HOTĂRÂRE

Privind avizarea închirierii spațiilor disponibile din școală

Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic "Costin D. Nenitescu" Craiova întrunit în ședință ordinară,

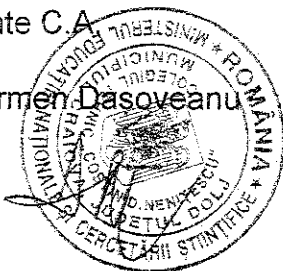
Având în vedere Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar,
Potrivit prevederilor art. 10 – 12, art. 14 alin (1) din Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4619 din 22 septembrie 2014,

HOTĂRĂȘTE

- În baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 191/28.05.2015, membrii Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic "Costin D. Nenitescu" Craiova avizează favorabil închirierea spațiilor disponibile din școală, a căror contracte au expirat, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire spațiu	Suprafața (mp)	Preț minim pentru închiriere
1.	Atelier școală 1	66,14 mp	8,50 lei/m ² /lună (562,19 lei)
2.	Atelier școală 2	110 mp	8,50 lei/m ² /lună (935 lei)
3.	Atelier școală 3	97 mp	8,50 lei/m ² /lună (824,5 lei)
4.	Clădire internat elevi, parter	350 mp	8,50 lei/m ² /lună (2975 lei)

Președinte C.A.
Director,
Prof. Carmen Dasoveanu



Data,
24.05.2016

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

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

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

Email: isdolj@isdolj.ro Web: www.isdolj.ro

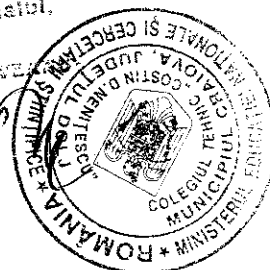


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr.5940 /08.08.2016

Către

Conform cu originalul,
DIRECTOR,
COLEGIUL TEHNIC "C.D.NENIȚESCU" CRAIOVA



COLEGIUL TEHNIC "C.D.NENIȚESCU" 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 05.08.2016 a fost avizată lista spațiilor excedentare pretabile pentru închiriere din cadrul unității dumneavoastră :

Nr. crt.	Denumire spațiu	Suprafața(mp)	Destinația în urma închirierii
1	Atelier școală	66,14 mp	Activități comerciale – produse nealimentare (piscine)
2	Atelier școală	110 mp	Activități de editare și tipărire
3	Atelier școală	97 mp	Activități de editare și tipărire
4	Clădire internat elevi, parter	350 mp	Desfășurare terapii alternative

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,

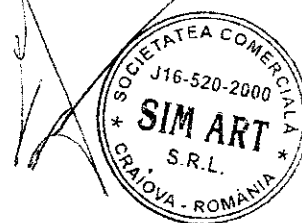
Aurelia ILIUȚĂ

DECLARAȚIE

S.C. SIM ART S.R.L. cu sediul în Craiova, str. Pașcani nr. 9, jud. Dolj, înregistrată la Registrul Comerțului cu Nr. J16/520/2000, Cod Unic de Înregistrare 13423886, prin asociatul unic și administrator Chiriță Mihaela-Simona cu domiciliul în municipiul Craiova, str. G-ral Mihail Cerchez nr. 2, bl. C5, sc. B, ap. 6, posesoare a CI seria DX numărul 932949 declar pe proprie răspundere că spațiul ocupat în incinta Colegiului Tehnic "Costin D. Nenitescu", str. Pașcani nr. 9 (atelier școală) va fi eliberat în situația în care licitația pentru închirierea spațiului în care funcționăm nu va fi câștigată de S.C. SIM ART S.R.L.

Prezenta Declarație a fost redactată astăzi 20 octombrie 2016 în 3 (trei) exemplare.

Asociat unic/Administrator
Chiriță Mihaela-Simona



ROMÂNIA

Uniunea Națională a Notarilor Publici

Biroul Individual Notarial Papa Andreea Diana

Licența de funcționare nr. 3495/3074/23.12.2013

Sediul CRAIOVA , B-dul Oltenia,

Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj

Operator de date cu caracter personal

Telefon/Fax: 0351/427860; e-mail: papa.andreea1980@yahoo.com

INCHEIERE DE DATA CERTA Nr. 4

Anul 2016 Luna 10 Ziua 20

În temeiul art. 12 lit. f) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, se dă dată certă acestui înscris, din care s-a reținut o copie în arhiva biroului notarial; acesta este: Declarație, în stare bună și are 1 (una) pagină, prezentat în 3 (trei) exemplare.

S-a încasat onorariul de 50,00 lei, cu chitanțele nr. 3860/2016.

S-a încasat TVA în sumă de 10,00 lei, cu chitanțele nr. 3860/2016.

**NOTAR PUBLIC,
PAPA ANDREEA DIANA**



DUPLICAT

DECLARAȚIE

Subscrisa **Firma ROMWARD IMPEX S.R.L.**, cu sediul social în Mun. Craiova, Str. Dr. Ion Cernatescu nr. 10, Bl. 56, Sc. 1, Ap. 11, Jud. Dolj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub nr. J16/382/1996 C.U.I.: 8464979, prin asociat unic și administrator **SANDU SILVIA**, CNP 2610524163241, cu domiciliul în Mun. Craiova, Str. G-ral dr. Ion Cernatescu nr. 10, Bl. 56, Sc. 1, Ap. 11, Jud. Dolj, identificată prin C.I. seria DZ nr. 008014, declar pe proprie răspundere sub sancțiunile prevăzute de art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, că spațiul ocupat în incinta Colegiului Tehnic „Costin D. Nenitescu”, str. Pascani nr. 9 (atelieră școală) va fi eliberat în situația în care licitația pentru închirierea spațiului în care functionam nu va fi câștigată de Firma **ROMWARD IMPEX S.R.L.** -----

Am dat prezenta declarație spre a servi la întocmirea dosarului pentru licitație. -----

Tehnoredactat la Biroul Individual Notarial Papa Andreea Diana, cu sediul în Craiova, B-dul Oltenia, Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj, într-un exemplar original care rămâne în arhiva biroului notarial și 2 (două) duplicate, din care 1 (unu) exemplar va rămâne în arhiva biroului notarial și 1 (unu) exemplar a fost eliberat părților. -----

DECLARANTĂ,

Firma **ROMWARD IMPEX S.R.L.**
prin asociat unic și administrator
S.S. SANDU SILVIA

ROMÂNIA

Uniunea Națională a Notarilor Publici

Biroul Notarului Public **PAPA ANDREEA DIANA**

Licența de funcționare nr. 3495/3074/23.12.2013

Sediul **CRAIOVA, B-dul Oltenia,**

Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj

Operator de date cu caracter personal

Telefon/Fax: 0351/427860; e-mail: papa.andreea1980@yahoo.com

ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE Nr. 2507

Anul 2016 Luna 10 Ziua 20

În fața mea, **PAPA ANDREEA DIANA**, notar public, la sediul biroului, în **CRAIOVA, B-dul Oltenia, Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj**, s-au prezentat:

1. **Firma ROMWARD IMPEX S.R.L.**, cu sediul social în Mun. Craiova, Str. Dr. Ion Cernatescu nr. 10, Bl. 56, Sc. 1, Ap. 11, Jud. Dolj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub nr. J16/382/1996 C.U.I.: 8464979, prin asociat unic și administrator **SANDU SILVIA**, CNP 2610524163241, cu domiciliul în Mun. Craiova, Str. G-ral dr. Ion Cernatescu nr. 10, Bl. 56, Sc. 1, Ap. 11, Jud. Dolj, identificată prin C.I. seria DZ nr. 008014, în calitate de declarantă,

care, după ce a citit actul, a declarat că i-a înțeles conținutul, că cele cuprinse în act reprezintă voința sa, a consimțit la autentificarea prezentului înscris și a semnat unicul exemplar.

În temeiul art. 12 lit. b) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, se declară autentic prezentul înscris.

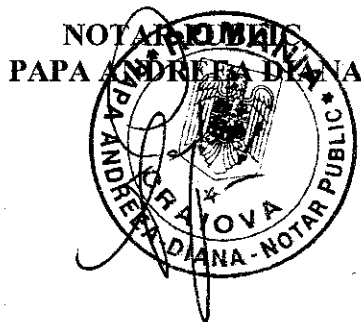
S-a încasat onorariul în suma de 20,00 lei, cu chitanța nr. 3857/2016.

S-a perceput TVA în sumă de 4,00 lei, cu chitanța nr. 3857/2016.

NOTAR PUBLIC,

S.S. PAPA ANDREEA DIANA

Prezentul duplicat s-a întocmit în 2 (doua) exemplare de PAPA ANDREEA DIANA, notar public, astăzi, data autentificării actului și are aceeași forță probantă ca originalul.



DECLARAȚIE

DECLARAȚIE

Subscrisa **Firma AIUS PRINTED S.R.L.**, cu sediul social în Mun. Craiova, Str. Pascani nr. 9, Incinta Grupului Scolar Industrial de Chimie, Ateliere Scoala, Jud. Dolj, înregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Dolj sub nr. J16/2389/1991, C.U.I.: 2307037, prin asociat si administrator **MARINESCU NICOLAE-SIDOR**, CNP 14770119163205, cu domiciliul în Mun. Craiova, Str. Mircea Voda nr. 4, Jud. Dolj, identificat prin C.I. seria DX nr. 386342, declar pe proprie răspundere sub sancțiunile prevăzute de art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, că spatiul ocupat în incinta Colegiului Tehnic „Costin D. Nenitescu”, str. Pascani nr. 9 (ateliere scoala) va fi eliberat în situația în care licitația pentru închirierea spatiului în care functionam nu va fi castigata de Firma AIUS PRINTED S.R.L. -----

Am dat prezenta declarație spre a servi la întocmirea dosarului pentru licitație. -----

Tehnoredactat la Biroul Individual Notarial Papa Andreea Diana, cu sediul în Craiova, B-dul Oltenia, Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj, într-un exemplar original care rămâne în arhiva biroului notarial și 2 (doua) duplicate, din care 1 (unu) exemplar va rămâne în arhiva biroului notarial și 1 (unu) exemplar a fost eliberat părților. -----

DECLARANTĂ,

Firma AIUS PRINTED S.R.L.

prin asociat si administrator

S.S. MARINESCU NICOLAE-SIDOR

ROMÂNIA

Uniunea Națională a Notarilor Publici

Biroul Notarului Public PAPA ANDREEA DIANA

Licența de funcționare nr. 3495/3074/23.12.2013

Sediul CRAIOVA, B-dul Oltenia,

Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj

Operator de date cu caracter personal

Telefon/Fax: 0351/427860; e-mail: papa.andreea1980@yahoo.com

ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE Nr. 2506

Anul 2016

Luna 10

Ziua 20

În fața mea, PAPA ANDREEA DIANA, notar public, la sediul biroului, în CRAIOVA, B-dul Oltenia, Bl. 9A, Sc. 1, Ap. 1, Jud. Dolj, s-au prezentat:

1. Firma **AIUS PRINTED S.R.L.**, cu sediul social în Mun. Craiova, Str. Pascani nr. 9, Incinta Grupului Scolar Industrial de Chimie, Ateliere Scoala, Jud. Dolj, înregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Dolj sub nr. J16/2389/1991, C.U.I.: 2307037, prin asociat si administrator **MARINESCU NICOLAE-SIDOR**, CNP 14770119163205, cu domiciliul în Mun. Craiova, Str. Mircea Voda nr. 4, Jud. Dolj, identificat prin C.I. seria DX nr. 386342, în calitate de declaranta,

care, după ce a citit actul actul, a declarat că i-a înțeles conținutul, că cele cuprinse în act reprezintă voința sa, a consimțit la autentificarea prezentului înscris și a semnat unicul exemplar.

În temeiul art. 12 lit. b) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, se declară autentic prezentul înscris.

S-a încasat onorariul în suma de 20,00 lei, cu chitanța nr. 3856/2016.

S-a perceput TVA în sumă de 4,00 lei, cu chitanța nr. 3856/2016.

NOTAR PUBLIC,

S.S. PAPA ANDREEA DIANA

Prezentul duplicat s-a întocmit în 2 (doua) exemplare de PAPA ANDREEA DIANA, notar public, astăzi, data autentificării actului și are aceeași forță probantă ca originalul.



DUPLICAT
DECLARAȚIE

Subsemnatul **MARIN MIHAI**, cetățean român, domiciliat în municipiul Craiova, Cal. București, nr.66, bloc R1, scara A, etaj 6, apartament 24, județul Dolj, posesor al CI, seria DX, nr.736325 eliberat de SPCLEP Craiova, la data de 25.10.2010, CNP 1621112163241, în calitate de președinte al FUNDATIEI PENTRU SĂNĂTATE SF. GRIGORE DECAPOLITUL, cu sediul în mun. Craiova, Calea București, nr.66, bloc R1, scara A, apartament 24, județul Dolj, **declar pe proprie răspundere** sub sancțiunea prevăzută de art.326 Cod Penal pentru declarații neadevărate, că în situația în care nu voi câștiga licitația organizată pentru închirierea imobilului (14 camere parter cămin) situat în municipiul Craiova, strada Pașcani, nr.9, județul Dolj, imobil închiriat în prezent de fundație, mă oblig să eliberez imobilul descris mai sus conform cerințelor desfășurării licitației. -----

Dau prezenta declarație, fiind necesară la organele abilitate. -----

Tehnoredactat într-un singur exemplar original și 2 (două) exemplare duplicat, azi – data autentificării la Biroul Individual Notarial GUNESCU-TUDOR MARINELA-DANIELA, cu sediul în municipiul Craiova, Calea București, bloc M 18 D – parter, județul Dolj.

DECLARANT,
MARIN MIHAI, s.s.
în calitate de președinte al
FUNDATIEI PENTRU SĂNĂTATE
SF. GRIGORE DECAPOLITUL

ROMANIA
UNIUNEA NATIONALA A NOTARILOR PUBLICI
BIROU INDIVIDUAL NOTARIAL
GUNESCU-TUDOR MARINELA-DANIELA
Licenta de functionare nr.3366/2955/20.12.2013
Sediul: Craiova, Calea București, bloc M 18 D – parter
Județul Dolj
☎ 0251/41.29.71
Nr. înreg. operator de date personale – 4758

ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE NR. 4230.

Data: anul – 2016, luna – octombrie, ziua – 20,

În fața mea, **GUNESCU-TUDOR MARINELA-DANIELA** – Notar Public, la sediul biroului în municipiul Craiova, județul Dolj s-a prezentat:

- **MARIN MIHAI**, cetățean român, domiciliat în municipiul Craiova, Cal. București, nr.66, bloc R1, scara A, etaj 6, apartament 24, județul Dolj, identificat cu CI, seria DX, nr.736325 eliberat de SPCLEP Craiova, la data de 25.10.2010, CNP 1621112163241, în calitate de președinte al FUNDATIEI PENTRU SĂNĂTATE SF. GRIGORE DECAPOLITUL, declarantă, cu sediul în mun. Craiova, Calea București, nr.66, bloc R1, scara A, apartament 24, județul Dolj

Care după ce a citit actul, a declarat că a înțeles conținutul, că cele cuprinse în act reprezintă vointa sa, a consimțit la autentificarea prezentului înscris și a semnat unicul exemplar,

În temeiul art.12 lit.b) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare,

SE DECLARĂ AUTENTIC PREZENTUL ÎNSCRIS

S-a achitat onorariu în sumă de 16.67 lei la care se adaugă TVA în suma de 3.33 cu bon fiscal nr. 12016.

GA

NOTAR PUBLIC,
GUNESCU-TUDOR MARINELA-DANIELA
S.S.

Prezentul duplicat s-a întocmit în 2 (două) exemplare, de Gunesco-Tudor Marinela Daniela, notar public, astăzi, data autentificării, și are aceeași forță probantă ca originalul.

NOTAR PUBLIC
GUNESCU-TUDOR MARINELA-DANIELA

