



Proiect

HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii și utilizării temporare a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 2015/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință _____, astăzi, _____;

Luând în considerare proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, privind aprobarea închirierii și utilizării temporare a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2

Analizând:

- Nota de fundamentare nr. 4389/23.07.2024 prezentată de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul de specialitate nr. _____ / _____ prezentat de Direcția Juridică Legislație Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. _____ / _____ prezentat de Direcția de Relații Comunitare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Probleme de Tineret și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Buget-Finanțe, Investiții, Accesarea Fondurilor Europene și Credite Externe din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei pentru Transparență, Reducerea Birocrației și Inovație din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 136 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit h) și art. 333 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRÂRE

Art. 1 (1) Se aprobă Regulamentul în vederea închirierii și utilizării temporare a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2 conform Anexei nr. 1 ce conține un număr de 12 pagini, și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă model de caiet de sarcini ce conține clauze minime conform Anexei nr. 2 ce conține un număr de 9 pagini, și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă model de Cererea de Participare ce conține clauze minime conform Anexei nr. 3 ce conține un număr de 1 pagină, și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) Se aprobă modelul de Contract de închiriere a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2, conform Anexei nr. 4 ce conține un număr de 5 pagină, și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(5) Se aprobă prețurile minime de închiriere, conform Anexei nr. 5 ce conține un număr de 2 pagini, și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se mandatează Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2 să efectueze demersurile privind organizarea procedurii de licitație privind închirierea și utilizarea temporară a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2 precum și semnarea contractelor de închiriere.

Art. 3 Contractele de închiriere valabile la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor beneficia de un termen de grație de 90 de zile în cadrul termenului de valabilitate prelungit prin act adițional al contractului de închiriere, ulterior acestea fiind considerate reziliate de drept.

Art. 4 (1) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 217/2018 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor excedentare aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, modificată prin HCL Sector 2 nr. 322/2018 și HCL Sector 2 nr. 106/2020 își încetează aplicabilitatea.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice alte hotărâri ale căror prevederi sunt contrare acesteia.

Art. 5 Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București, Directorul General al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 precum și Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat implicate în proiect vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial, cu respectarea prevederilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

INIȚATOR,

PRIMAR

RADU NICOLAE MIHAIU

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2

ELENA NIȚĂ

Hotărâre nr. _____

București, _____

Prezenta Hotărâre conține un număr de _____ pagini, inclusiv anexe, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

REGULAMENT

în vederea închirierii și utilizării temporare a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2

CAPITOLUL I – CADRUL GENERAL DE APLICABILITATE

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește procedurile obligatorii de urmat în vederea valorificării prin închiriere și utilizare temporară a bunurilor imobile ce fac parte din baza materială a unităților de învățământ preuniversitar de stat, ce aparțin domeniului public și se află în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București .

Art. 2. Orice închiriere sau utilizare temporară a spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ aflate pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, fără respectarea prezentului Regulament este interzisă.

Art. 3. Unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor întocmi la începutul fiecărui an școlar liste cu spațiile excedentare disponibile din cursul anului, pe care intenționează să le închirieze sau să le dea spre utilizare temporară, în vederea valorificării acestora și de a comunica aceste liste către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 4. (1) Spațiile pot fi închiriate sau date spre utilizare temporară unor persoane fizice sau juridice, de regulă, pentru activități similare sau conexe activității de învățământ, precum și alte tipuri de activități ce se pot desfășura în aceste spații, fără să afecteze procesul de învățământ, prin încheierea de contracte (conform modelelor aprobate prin Hotărârea Consiliului Local) și cu respectarea obligatorie a procedurilor din prezentul Regulament.

(2) Închirierea spațiilor disponibile se poate face în condițiile legii, numai în scopul desfășurării unor activități ce îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) oferă servicii ce răspund nemijlocit intereselor elevilor și cadrelor didactice;
- b) prin conținut nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv – educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- c) nu dăunează sănătății și securității elevilor;
- d) nu servesc unor interese politice de partid;
- e) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile alimentației sănătoase în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, conform legislației în vigoare.

Art. 5. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ** – săli de clasă, săli de sport, terenuri de sport, săli de festivități, laboratoare, ateliere, magazine, spații pentru desfășurarea de activități comerciale (bufete), în incinta unităților de învățământ, curte interioară / curte exterioară, construcții demontabile (garaje, tonete), alte anexe, care nu sunt folosite în procesul instructiv – educativ în decursul unei perioade de timp;
- b) **proceduri** – etapele ce trebuie parcurse de unitățile de învățământ pentru valorificarea spațiilor excedentare. Procedurile sunt: procedura licitației și procedura de acordare a dreptului de utilizare temporară;
- c) **documentele de participare la licitație** – documentele de eligibilitate (conform caietului de sarcini);

- d) **utilizare temporară** – folosința ocazională, pentru perioade scurte de timp;
- e) **timp fracționat** – ore / zile, calculate în funcție de specificul activității desfășurate.

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE ȘI UTILIZAREA OCAZIONALĂ

Art. 6. Prin prezentul Regulament, prin spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ preuniversitar de stat se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, săli de clasă, ateliere, laboratoare, inclusiv dotările aferente, construcțiile demontabile, săli de sport, terenuri de sport și alte suprafețe de teren, care în anumite perioade din timpul unui an, unei săptămâni sau luni nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ, etc.

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

Sălile de clasă, amfiteatrele, cabinetele, laboratoarele, săli de festivități, cantinele, etc disponibile și de care au nevoie pentru a le folosi alte unități de învățământ, vor fi puse la dispoziție gratuit cu avizarea DGAPI, în sarcina acestora fiind doar plata utilităților.

La sfârșitul fiecărui an școlar, Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2 vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii urmând a transmite atât Inspectoratului Școlar al Municipiului București, cât și DGAPI, o situație în acest sens. Ulterior, în baza prezentului Regulament vor proceda la scoaterea la licitație a acestora.

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

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

Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități aprobate de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) oferă și servicii ce răspund nemijlocit intereselor elevilor și cadrelor didactice;
- b) sunt aducătoare de venituri;
- c) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- d) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu daunează sănătății și securității elevilor sau cadrelor didactice;
- e) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu servesc unor interese politice de partid;
- f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile și dispozițiile legale privind alimentația sănătoasă.

Procedura de închiriere a bunurilor disponibile va fi efectuată în baza Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și orice altă legislație specifică în vigoare. Se mandatează Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat să organizeze procedura de închiriere, după obținerea avizului Consiliului de Administrație ale acestora, în baza prezentului Regulament. Solicitățile privind închirierea unor spații aparținând unităților de învățământ vor fi analizate de către consiliul de administrație al acestora. Pentru bunurile aprobate de către consiliul de administrație a fi închiriate, vor fi organizate licitații de către o comisie de organizare a licitațiilor constituită la nivelul respectivei unități de învățământ prin

decizia directorului acesteia, din care va face parte și reprezentantul Consiliului Local al Sectorului 2 în consiliul de administrație al respectivei unități de învățământ.

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

(1) În cazul în care se intenționează închirierea sau utilizarea temporară a unor spații excedentare, pentru alte activități decât cele specifice procesului instructiv – educativ, Consiliile de administrație ale unităților de învățământ se vor adresa printr-o cerere însoțită de o notă justificativă Direcției Administrarea Patrimoniului Imobiliar - DGAPI. Cererile vor fi însoțite de documentele de identificare a persoanei juridice, (act constitutiv, certificat de înmatriculare, etc.), unde este cazul, sau copie după cartea de identitate a solicitantului – persoană fizică.

(2) Utilizarea ocazională a sălilor de sport și terenurilor de sport excedentare și temporar disponibile pentru sportul de agrement se face prin încheierea unui Acord valabil încheiat între directorul unității de învățământ și solicitant (persoane fizice/grupuri de persoane fizice interesate), în care se vor stabili ziua, intervalul orar și prețul folosinței (raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR).

. Solicitarea se va face printr-o cerere scrisă formulată și înregistrată la unitatea de învățământ anterior datei la care va fi folosită sala/terenul de sport, în care sunt expuse scopul de agrement, ziua și durata pentru care doresc să utilizeze sala de sport sau terenul de sport.

(3) Utilizarea ocazională a spațiilor/terenurilor și terenurilor de sport pentru activități ocazionale, cum ar fi: festivități, concursuri, organizare de cursuri derulate care nu pot depăși 6 luni cumulativ, în baza aceluiași contract, urmează aceleași reguli de organizare și derulare ca cele prevăzute la art. 6 al prezentului capitol.

(4) Plata utilizării ocazionale se va face anterior desfășurării activităților susmenționate, raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR.

(5) Tariful de utilizare se plătește până la data de 10 a lunii în curs pentru luna precedentă, conform programului de utilizare stabilit de părți și raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR.

(6) Tariful stabilit se plătește ținând cont de programul de utilizare stabilit de către părți, la începutul fiecărei luni, coroborat cu programul efectiv de utilizare a spațiului într-o lună - frecvența utilizării spațiilor (săli de curs, săli de sport, terenuri de sport, etc.) de către utilizatori. În acest sens, evidența utilizărilor efective a spațiului se va ține într-un registru în care responsabilul desemnat de directorul unității școlare, prin fișa postului sau decizie, va înscrie utilizatorul, titlul cu care utilizează sala, intervalul orar și tariful perceput pentru închirierea respectivă, semnătura utilizatorului, confirmarea prin semnătură de către responsabil. Acest Registru va fi pus la dispoziția reprezentanților DGAPI ori de câte ori este solicitat.

(7) Nerespectarea clauzelor contractuale de către utilizatori, neplata sumelor datorate sau nerespectarea programului de utilizare la care s-au angajat, dă dreptul unităților de învățământ de a refuza încheierea unor contracte viitoare cu acești utilizatori.

(8) Unitățile de învățământ sunt obligate să asigure utilizarea acestor spații în condiții normale de funcționare și să supravegheze utilizarea acestora conform specificului, nefiind permise modificări sau intervenții ale utilizatorilor la aceste spații.

CAPITOLUL III – PROCEDURA DE LICITAȚIE

Secțiunea 1 – Inițierea Procedurii de Închiriere și Depunerea Ofertei

Art. 7. Inițiativa închirierii o au Consiliile de administrație ale unităților de învățământ la propunerea directorului instituției școlare, în conformitate cu prevederile contractului de management administrativ – financiar încheiat de directorul unității de învățământ cu Primăria Sectorului 2 și a Ordinului nr. 4597/2021.

Art. 8. Consiliile de administrație ale unităților de învățământ aprobă propunerea de închiriere a spațiilor. Documentația privind închirierea prin întocmirea referatului de oportunitate, completarea caietului de sarcini (Anexa nr.2) și a modelului de contract (Anexa nr. 4), se va elabora de către unitatea de învățământ în baza prezentului regulament denumite împreună documentația de închiriere.

Art. 9. Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) descrierea spațiului / terenului care urmează a fi închiriat, inclusiv situația juridică a acestuia;
- b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică necesitatea/opportunitatea închirierii spațiului;
- c) precizarea expresă a activității pentru care se solicită închirierea;
- d) durata închirierii (cu respectarea art. 28 din prezentul Regulament);
- e) prețul minim solicitat pentru chirie/oră raportat la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR.
- f) unitatea de învățământ care va demara procedura de închiriere, va încheia contractul de închiriere și va supraveghea derularea lui.

Art. 10. Caietul de sarcini va respecta în mod obligatoriu formatul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 și va fi completat cu datele și caracteristicile specifice fiecărei închirieri.

Secțiunea 2 – Organizarea și desfășurarea licitației

Art. 11 Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.
- e) garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 12. Inițiatorul licitației, după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă, (unitatea de învățământ) are obligația de a transmite spre publicare într-un ziar de publicație locală / centrală, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte, data limită pentru depunerea ofertelor, un anunț de participare care să cuprindă cel puțin următoarele date:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 13.(1) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei de 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(6) Autoritatea contractantă 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.

(7) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (7), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

Secțiunea 3 - Reguli privind oferta

Art. 14. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

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

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) copie de pe chitanța reprezentând plata contravalorii caietului de sarcini.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 15 Documentele de participare la licitație (de eligibilitate) sunt:

a) copie de pe chitanța reprezentând plata contravalorii caietului de sarcini;

b) garanția de participare la licitație (în original) depusă în numerar la casieria instituției sau prin ordin de plată în contul instituției de învățământ

c) certificat constatator privind starea firmei emis de Oficiul Registrul Comerțului, valabil la data licitației / copie xerox certificată „conform cu originalul”;

d) certificat fiscal de la ANAF din care să rezulte plata la zi a impozitelor datorate de către ofertant bugetului de stat consolidat, valabil la data licitației (în original / copie legalizată / copie xerox certificată „conform cu originalul”);

e) declarație pe propria răspundere că nu s-a aflat sau nu se află în litigii rezultate din derularea unor contracte, cu unitatea de învățământ sau cu Sectorul 2 al Municipiului București;

f) certificat fiscal prin care ofertantul face dovada că nu are datorii față de bugetul local al localității unde are înregistrat sediu social, prin documentul obținut de la Serviciul de taxe și impozite al primăriei, valabil la data licitației;

g) actul constitutiv și statutul societății, certificat de înmatriculare, autorizație de funcționare (unde este cazul) în copie;

h) extras de cont bancar, scrisoare de bonitate;

i) împuternicire pentru participantul la licitație, dacă este cazul;

j) contractul de închiriere (anexă la caietul de sarcini) semnat de către ofertant pe toate paginile, ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale (condiție eliminatorie).

(2) Garanția de participare la licitație se depune de către toți ofertanții în sumă echivalentă cu c/v unei chirii, la prețul de pornire la licitație. Garanția de participare la licitație se restituie participanților care nu și-au adjudecat spațiul începând cu ziua următoare celei în care a avut loc licitația.

Art. 15. Documentele de eligibilitate de participare la licitație se analizează și se evaluează de o comisie numită în acest scop prin hotărâre a Consiliului de administrație a unității de învățământ.

Secțiunea 4 - Comisia de evaluare

Art. 16. (1) Comisia de evaluare numită de Consiliul de administrație al unității de învățământ este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte cu drept de vot, care stabilește modalitatea de lucru a comisiei. Se va numi un secretar al comisiei, care nu are drept de vot și, totodată cel puțin doi membri de rezervă ce vor înlocui membrii comisiei de evaluare ce nu pot fi prezenți din motive obiective.

(2) Din comisia de evaluare va face parte în mod obligatoriu un reprezentant al Direcției Administrarea Patrimoniului Imobiliar DGAPI desemnat de către Directorul General.

(3) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.

Art. 17. Atribuțiile Comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) deschiderea plicurilor cu documentația de participare;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care au fost depuse documentele;
- c) verificarea fiecărui document în corelație cu caietul de sarcini;
- d) stabilirea documentelor neconforme sau neeligibile și a motivelor care stau la baza respingerii acestora;
- e) întocmirea procesului verbal de evaluare prin care se stabilesc ofertanții calificați în etapa de licitare;
- f) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.

Secțiunea 5 – Participanții la licitație

Art. 18. Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Secțiunea 6 -Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art. 19. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră raporta la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR – pondere 40%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților – pondere 30%;

c) protecția mediului înconjurător – pondere 15%;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – pondere 10%.

(2) A. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- Pentru criteriul de atribuire la lit. a) se va avea în vedere cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/oră, prin raportare la prețul minim raporta la zona spațiului de închiriat determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR

- Pentru criteriul de atribuire la lit. b) participanții la procedură trebuie să facă dovada că vor avea acces la disponibilități bănești, resurse reale degrevate de datorii sau linii de credit pentru cel puțin 4 luni de derulare a contractului de închiriere săli de sport, respectiv pentru cel puțin 1 lună de derulare a contractului pentru închiriere spații excedentare. Asigurarea de solvabilitate se va demonstra prin prezentarea oricărui tip de document emis de unități bancare/delirații bancare corespunzătoare (prezentată în original)/contracte prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului ofertantul poate avea acces la resurse reale pentru valoarea declarată și posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului pe o perioadă de 4 luni pentru închirierea sălii de sport, respectiv pe o perioadă de 1 lună pentru închirierea spațiilor excedentare, având ca destinație pentru realizarea contractului, independent de alte facilități sau disponibilități existente.

- Pentru criteriul de atribuire la lit. c) participanții la procedură vor redacta în cuprinsul ofertei regăsite în plicul interior o descriere în care vor prezenta modalități în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere. De asemenea, se va anexa o declarație pe propria răspundere prin care își vor asuma angajamentul ferm de a duce la îndeplinire modalitățile în care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

- Pentru criteriul de atribuire la lit. d) participanții la procedură vor depune un memoriu în care vor descrie activitățile care vor fi desfășurate în incinta spațiului închiriat, pentru a demonstra respectarea naturii și a destinației bunului închiriat.

B. algoritmul de calcul pentru cele patru criterii prevăzute la alin (1) este următorul:

- La criteriul de atribuire la lit. a), pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă 40 puncte;

- La criteriul de atribuire la lit. b) pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale (în cazul închirierii de săli de sport)/1 lună contractuală (în cazul închirierii de spații excedentare) se acordă punctajul maxim alocat de 35 de puncte;

- La criteriul de atribuire la lit. c) se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă o modalitate concretă de prin care vor contribui efectiv la protecția mediului înconjurător, pe parcursul derulării contractului de închiriere – se acordă 15 puncte;

- dacă ofertantul nu prezintă o modalitate concretă și fezabilă de protecția mediului înconjurător – se acordă 0 puncte;

- La criteriul de atribuire la lit. d) se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă activități compatibile cu specificul și instalațiile spațiului închiriat – se acordă 10 puncte;

- dacă ofertantul nu prezintă activități care pot fi desfășurate în incinta spațiului închiriat – se acorda 0 puncte.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei

utilizării/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

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

Sectiunea 7 - Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 20 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 14 alin. (1)-(6).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1)-(6). În caz contrar, se aplică prevederile art. 14 alin. (18).

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

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

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

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

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

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

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

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de criteriile prevăzute în caietul de sarcini. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

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

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

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

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

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

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

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

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

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

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

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

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

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

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

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

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

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

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1)-(18).

Secțiunea 8 – Procedura de contestare a licitației

Art. 21. (1) Comisia de contestații numită de Consiliul de administrație este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte cu drept de vot, care stabilește modalitatea de lucru a comisiei. Se va numi un secretar al comisiei, care nu are drept de vot și, totodată cel puțin doi membri de rezervă ce vor înlocui membrii comisiei de contestații ce nu pot fi prezenți din motive obiective.

(2) Din comisia de contestații va face parte un reprezentant din Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(3) Comisia de contestații este legal întrunită în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora.

Art. 22. După desfășurarea licitației publice deschise, participanții nemulțumiți de rezultatul licitației pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la

sediul organizatorului, în termen de 24 de ore (sau în prima zi lucrătoare) de la data închiderii ședinței de licitație. Contestația va fi soluționată de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 5 zile de la data depunerii contestației.

Art. 23. Depunerea contestației întrerupe termenul de încheiere al contractului de închiriere până la soluționarea acesteia.

Art. 24. În cazul admiterii contestației, procedura de licitație se anulează, cu toate consecințele ce decurg ca urmare a acestei anulări.

CAPITOLUL IV – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 25. (1) Ofertantul câștigător are obligația ca în termen de 20 zile calendaristice de la data soluționării contestației/comunicării ofertei câștigătoare de către comisia de contestații/comisia de evaluare să se prezinte în vederea semnării contractului de închiriere. Termenul este unul de decădere, nerespectarea lui ducând atât la pierderea dreptului de a încheia contractul cât și la pierderea garanției de participare depuse.

(2) Pentru adjudecatarul spațiului, la semnarea contractului de închiriere, garanția de participare la licitație devine parte din chirie. Ofertanților declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă în termen de 5 zile de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător, în cazul în care nu se înregistrează contestații, termen în care respectivul participant va depune la sediul organizatorului o cerere de restituire a garanției de participare.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere sau nu se prezintă în vederea semnării acestuia, la termenul stabilit, se poate relua procedura licitației publice în condițiile stabilite de prezentul Regulament.

Art. 26. Contractul de închiriere cu ofertantul câștigător va respecta modelul de contract aprobat prin hotărâre a Consiliului Local și poate cuprinde și clauze convenite de părțile contractante, fără să contravină însă obiectivelor închirierii sau condițiilor minime stabilite prin caietul de sarcini.

Art. 27. Contractul de închiriere poate fi încheiat pentru un termen maxim de 5 ani, așa cum a fost stabilit în caietul de sarcini, și poate fi prelungit, prin act adițional, pentru o perioadă maximă egală cu jumătate din termenul inițial, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație, cu condiția achitării tuturor obligațiilor de plată stabilite prin contract.

Art. 28. Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se pot executa doar cu aprobarea Consiliului de administrație și a DGAPI în baza unei solicitări, prin care va indica tipul lucrării și estimarea contravalorii acesteia și intră de drept în domeniul public, neputând fi deduse din chirii sau echivalente cu alte sume datorate între părți.

Art. 29. (1) Penalitățile aplicate și percepute de către unitățile de învățământ în baza înscrisurilor emise de furnizori pentru nerespectarea clauzelor contractuale, sunt cele prevăzute în contractele de închiriere și vor fi virate de către unitatea de învățământ, la termenele stabilite.

(2) Cuantumul penalităților/majorărilor de întârziere nu sunt incluse în prețul chiriei, acestea fiind expres prevăzute/reglementate în cuprinsul contractului de închiriere însoțit de către ofertanți la depunerea ofertelor.

(3) Contractul de închiriere completează clauzele reglementate prin prezentul Regulament - cadru, precum și cele prevăzute în caietul de sarcini și conține condiții specifice / esențiale privind derularea lui (părțile contractante, obiectul contractului, prețul contractului și modalitățile de plată, drepturi și obligații contractuale, răspundere contractuală, durata de închiriere, modalități de încetare a contractului, subînchirierea și cesiunea contractului, forța majoră, litigii, dispozițiile finale).

aCAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30. Unitățile de învățământ au obligația transmiterii unei copii conform cu originalul a contractelor de închiriere și a contractelor de utilizare temporară a spațiilor disponibile excedentare, către D.G.A.P.I.

Art. 31 Unitățile de învățământ au obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a încasa chiriile/tarifele/utilitățile și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a evacua chiriașii/utilizatorii atunci când obligațiile contractuale nu sunt respectate.

CAIET DE SARCINI*
PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE A SPAȚIILOR/TERENURILOR TEMPORAR
DISPONIBILE AFLATE ÎN INCINTA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR DE STAT DE PE RAZA SECTORULUI 2

INFORMAȚII GENERALE

1. OBIECTUL LICITAȚIEI - îl constituie închirierea spațiului/terenului temporar disponibil aparținând unității de învățământsituată în București, str., Sector 2.

2. INFORMAȚII GENERALE DESPRE SPAȚIUL/TERENUL TEMPORAR DISPONIBIL SCOS LA LICITAȚIE ÎN VEDEREA ÎNCHIRIERII

Suprafața utilă totală a spațiului este de mp. din care:

- suprafață utilă principală - mp.;
- suprafață dependențe - mp.;

Terenul are o suprafață de mp.;

Amplasament.

Obiect de activitate:

În incinta sălilor de sport se va respecta disciplina sportivă și se vor desfășura doar activități cu caracter sportiv și recreativ, zilele și intervalul orar (nu se permite fracționarea acestora) în incinta spațiului excedentar se pot organiza întruniri, seminarii, conferințe, expoziții, simpozioane și congrese, strict în scopul desfășurării de activități cu caracter educațional, științific, academic și de cercetare, de formare profesională și sau personală pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos, precum și sesiuni de informare pentru prevenirea consumului de alcool, tutun și substanțe ilicite, în funcție de specificul și suprafața fiecărei încăperi, fiind interzis sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere, derularea de activități comerciale sau de altă natură decât cele de mai sus, inclusiv amplasarea de tonete, bufete, automate de cafea sau de băuturi carbogazoase și alte produse alimentare sau nealimentare.

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

DescriereSpațiul supus licitației este compus din sala de sport/spațiul din incinta unității de învățământ.....și este situat în, având suprafața demp. Spațiul ce urmează a fi închiriat va fi utilizat doar în ziua/zilele deîn intervalul orar, conform destinației și profilului declarat la obiectul de activitate.

3. FORMA DE LICITAȚIE

Licitație publică cu plic sigilat.

Criteriul de adjudecare - prețul cel mai ridicat

Prețul minim de pornire este stabilit pe zone și pe oră și nu conține TVA. Acesta a fost determinat în baza unui raport de evaluare elaborat de un evaluator autorizat ANEVAR

4. ORGANIZATORUL LICITAȚIEI

Autoritatea/Instituția

Sediul -.....

Adresa unde se organizează licitația -

Cod fiscal -

5. DATA ȘI ORA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUSE OFERTELE -

6. CONDIȚIILE MINIME DE ÎNCHIRIERE -

7. BAZA LEGALĂ

- H.C.L. Sector 2 nr.;
- LEGE nr. 24 din 27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 273 din 29 iunie 2006, privind finanțele publice locale;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil;

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

CERINȚE IMPUSE DE ORGANIZATOR

La procedura de atribuire pot participa: persoane juridice, asociații, fundații, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, precum și cu forme de organizare, exercitare și înregistrare a profesiilor liberale/reglementate prin lege, care au activitate în domeniile pentru care se propune închirierea și numai în conformitate cu prezentul regulament.

(1) Documentele de participare la licitație se depun la adresala termenele stabilite în caietul de sarcini, după cum urmează:

- a) cererea de participare la licitație și,
- b) documentele de eligibilitate și modelul de contract semnat pe fiecare pagină, care să ateste că participantul la licitație este de acord, în totalitate cu aceste clauze contractuale, depuse într-un plic, închis și sigilat;

(2) Cererea de participare la licitație se va depune la sediul din..... odată cu plicul și vor purta același număr de înregistrare.

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul din....., în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registru, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) copie de pe chitanța reprezentând plata contravalorii caietului de sarcini.

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

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

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

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

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate de..... zile calendaristice.

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

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

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

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

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) din Regulamentul aprobat prin HCL S2 nr.....de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

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

Documentele de participare la licitație (de eligibilitate) sunt:

- a) copie de pe chitanța reprezentând plata contravalorii caietului de sarcini;
- b) garanția de participare la licitație (în original) depusă în numerar la casieria instituției sau prin ordin de plată în contul instituției de învățământ IBAN.....
- c) certificat constatator privind starea firmei emis de Oficiul Registrul Comerțului, valabil la data licitației / copie xerox certificată „conform cu originalul”;
- d) certificat fiscal de la ANAF din care să rezulte plata la zi a impozitelor datorate de către ofertant bugetului de stat consolidat, valabil la data licitației (în original / copie legalizată / copie xerox certificată „conform cu originalul”);
- e) declarație pe propria răspundere că nu s-a aflat sau nu se află în litigii rezultate din derularea unor contracte, cu unitatea de învățământ sau cu Sectorul 2 al Municipiului București;

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

f) certificat fiscal prin care ofertantul face dovada că nu are datorii față de bugetul local al localității unde are înregistrat sediu social, prin documentul obținut de la Serviciul de taxe și impozite al primăriei, valabil la data licitației;

g) actul constitutiv și statutul societății, certificat de înmatriculare, autorizație de funcționare (unde este cazul) în copie;

h) extras de cont bancar, scrisoare de bonitate;

i) împuternicire pentru participantul la licitație, dacă este cazul;

j) contractul de închiriere (anexă la caietul de sarcini) semnat de către ofertant pe toate paginile, ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale (condiție eliminatorie).

Garanția de participare la licitație se depune de către toți ofertanții în sumă echivalentă cu c/v unei chirii, la prețul de pornire la licitație. Garanția de participare la licitație se restituie participanților care nu și-au adjudecat spațiul începând cu ziua următoare celei în care a avut loc licitația.

Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

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

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico - financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

(b) Oferta financiară - reprezentanții "Ofertantului" care vor participa la ședința de deschidere vor prezenta delegație/împuternicire din partea ofertantului (în original) și copie conformă cu originalul după actele care dovedesc identitatea acestora (buletin de identitate, carte de identitate sau pașaport).

Limba de redactare a documentelor: română.

(c) Modalități de prezentare a ofertei.

Oferta va fi depusă într-un plic exterior, netransparent, sigilat și semnat/ștampilat, având inscripționată adresa unității de învățământ organizatoare și a „Ofertantului”. **Plicul exterior va avea anexat cererea de participare la procedura de licitație (Anexa nr. 3)** și va purta mențiunea „**A nu se deschide înainte de data de, ora**”, precum și spațiul pentru care se înscrie la licitație.

Plicul exterior va conține două plicuri interioare, ambele sigilate și semnate/ ștampilate, astfel:

a) Plicul nr. 1 - documentele de calificare;

b) Plicul nr. 2 - oferta financiară.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite, la cererea acestuia, returnarea ofertei care nu a fost deschisă, în cazul în care aceasta este declarată întârziată. Întârzierea va fi constatată în baza numărului de înregistrare și ora primirii acesteia la registratura unității de învățământ organizatoare.

Unitatea de învățământ organizatoare va refuza primirea la registratură a documentelor care nu sunt introduse în plic sau plicul este deteriorat, desfăcut, cu semne distinctive, etc.

Dacă ofertantul licitează pentru spații/terenuri și terenuri de sport diferite, indiferent dacă acestea sunt la aceeași unitate sau la unități de învățământ diferite, va depune ofertă separată pentru fiecare. Toate plicurile cu oferte vor conține documentele, așa cum sunt ele prevăzute în regulament/caiet de sarcini.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI ESTE „prețul cel mai ridicat”.

Prețurile oferite trebuie să fie cel puțin egale sau mai mari cu prețurile minime acceptate stabilite în stabilite în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

În cazul în care se constată că prețul oferit este sub prețul minim stabilit, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

ȘEDINȚA DE CALIFICARE A OFERTELOR

La data și ora stabilită în anunțul de atribuire, comisia de evaluare și atribuire se va întruni în ședință publică la sediul unității de învățământ organizatoare în vederea deschiderii plicului conținând documentele de calificare.

În cadrul ședinței, comisia de evaluare și atribuire va consemna în procesul - verbal de calificare a ofertelor depunerea în termen a ofertei, integritatea plicului și va stabili existența și valabilitatea documentelor de calificare. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor în vederea calificării, în funcție de numărul de oferte depuse și de complexitatea documentelor de calificare, comisia poate stabili un termen în care să analizeze valabilitatea documentelor depuse. Acest termen nu poate depăși termenul din Regulamentul aprobat prin HCL Sector 2

Depunerea cu întârziere a ofertei, neconformitatea documentelor față de cele solicitate în caietul de sarcini sau lipsa oricăruia dintre documentele de calificare conduce la respingerea ofertei respective, fie ca ofertă întârziată, fie ca oferta necalificată.

Nu sunt calificați pentru etapa a doua a licitației ofertanții care la data deschiderii plicului ce conține documentele de calificare:

- a) se află în procedura reorganizării judiciare sau a falimentului;
- b) nu fac dovada depunerii garanției de participare;
- c) nu și-au achitat integral obligațiile rezultate din contracte similare, față de unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 2, până la data depunerii ofertei;
- d) lipsa oricărui document de calificare din plic sau prezentarea de documente/certificate expirate sau care prezintă datorii;
- e) ofertanții care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate la adjudecarea licitațiilor anterioare, cum ar fi ne semnarea contractelor de închiriere din ultimii 2 (doi) ani.

În maxim de ore de la întocmirea procesului - verbal de calificare, comisia de evaluare și atribuire va afișa lista cu rezultatul ședinței de calificare la sediul unității de învățământ organizatoare.

Eventualele obiecțiuni legate de modul de organizare vor fi formulate la deschiderea ședinței de calificare la licitație și vor fi soluționate pe loc și vor fi consemnate în procesul – verbal de deschidere.

Eventualele contestații legate de modul de stabilirea a rezultatului ședinței de calificare vor fi formulate în scris după afișare a rezultatelor ședinței de calificare la licitație și vor fi soluționate în zile de către o comisie numită în acest scop de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ organizatoare

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

Câștigătorii se vor prezenta în termen de zile calendaristice de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a licitației la sediul unității de învățământ organizatoare pentru încheierea contractului de închiriere.

GARANȚIA DE PARTICIPARE

Garanția de participare la licitație este în valoare de lei și se va achita prin ordin de plată în contul unității de învățământ organizatoare, deschis la Trezoreria Sectorului 2 sau direct la casieria acestuia. Numărul contului

Garanția de participare se va restitui la cererea scrisă a ofertantului la care se va anexa copie după dovada plății, în următoarele situații:

- oferta a fost declarată ca necalificată, necâștigătoare sau întârziată;
- oferta a fost declarată câștigătoare și numai după semnarea contractului de către ofertant.
- ofertanților declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă în termen de 5 zile de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător, în cazul în care nu se înregistrează contestații, termen în care respectivul participant va depune la sediul organizatorului o cerere de restituire a garanției de participare

Garanția de participare nu va fi restituită în situația în care oferta a fost declarată câștigătoare, iar ofertantul nu s-a prezentat în termenul stabilit în Regulamentul cadru aprobat prin HCL Sector 2 nr.și prin prezentul caiet de sarcini.

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Câștigătorul licitației („Locatarul”) este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către unității de învățământ organizatoare aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 2 (două) luni.

Constituirea garanțiilor sus-menționate este condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere. În situația în care această garanție nu se constituie în termenul maxim de 5 (cinci) zile calendaristice de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a licitației, câștigătorul licitației pierde această calitate, garanția de participare la licitație, precum și dreptul de a mai participa timp de 3 (trei) ani la licitațiile desfășurate de către unității de învățământ organizatoare

La încetarea contractului, Locatarul solicită Locatorului eliberarea garanției/garanțiilor. Ulterior,

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

Locatorul solicită unității de învățământ organizatoare deblocarea garanției/garanțiilor **numai cu condiția ca „Locatarul” să-și fi îndeplinit toate obligațiile contractuale.**

În cazul în care se constată încălcări ale clauzelor contractuale de către „Locatar”, „Locatorul” are dreptul de a solicita unității de învățământ organizatoare executarea garanției/garanțiilor de bună execuție proporțional cu prejudiciile produse.

Executarea garanției / garanțiilor de bună execuție nu limitează dreptul „Locatorului” de a solicita acoperirea totală a prejudiciului produs și a unor eventuale daune prin intermediul instanțelor de judecată.

SECȚIUNEA III - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

- Conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2
- Prețul caietului de sarcini este delei.

Informații suplimentare la sediul unității de învățământ organizatoare telefon.....

Consiliul de administrație al.....

DIRECTORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

* Acest caiet de sarcini conține clauze minimale și va fi completat în funcție de specificul spațiului/terenului disponibil și a activității pentru care se scoate la licitație.

CERERE DE PARTICIPARE

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul (a), reprezentant legal al S.C., P.F.A., etc. în calitate de ofertant, vă rog să-mi aprobați înscrierea la licitația din data de, ora..... pentru închirierea spațiului/terenului temporar disponibil de..... mp. din unitatea de învățământ preuniversitar de stat..... pentru activitatea de.....

Data,

OFERTANT,

Denumire

Numele reprezentantului

Funcția reprezentantului

Semnătura /Ștampila

MODELUL

al contractului de închiriere sălilor de sport și a spațiilor temporar disponibile în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativă a Sectorului 2 al Municipiului București

Art. 1. Pârțile contractante

.....cu sediul
telefon.....cod
fiscal:.....
cont.....
reprezentata prin Director, în calitate de **LOCATOR**

și

..... cu sediul:
telefon/fax:
C.U.I.:
O.R.C.
cont:
reprezentat prin Director:, în calitate de **LOCATAR**

au convenit încheierea prezentului contract

Art. 2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului constă în închirierea sălii de sport/spațiu în suprafață de situat in....., în ziua/zilele de, interval orar.....începând cu, parte integrantă din contract.

2.2. Predarea-primirea spațiului este consemnată în procesul-verbal, anexa la prezentul contract.

Art. 3. Durata contractului

3.1. Termenul de închiriere este de cu începere de la data de, până la data de

3.2. Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de închiriere, la cererea locatarului, locatorul poate prelungi contractul prin act adițional conform Regulamentului - Cadru, Anexa nr. 1 la H.C.L. Sector 2 nr.....

Art. 4. Documentele contractului

4.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini
- b) schița spațiului;
- c) procesul verbal de predare-primire;
- d) eventuale acte adiționale;

Art. 5. Destinația bunurilor închiriate

5.1. Bunurile închiriate vor fi folosite de locatar în vederea desfășurării activității de

Programul activităților ce se vor desfășura în spațiile închiriate nu vor perturba celelalte activități ale unității de învățământ/ beneficiarului chiriei, nu vor aduce atingere ordinii publice sau bunelor moravuri.

5.2. Accesul în spațiul închiriat se va face prin intrarea principală a imobilului, cu legitimarea de către organele de pază, însă fără alte restricții (de aprovizionare, etc)

Art. 6. Chiria și modalități de plată

6.1. Chiria lunară este de, plătită în lei la cursul oficial comunicat de B.N.R. valabil pentru ziua în care se emite factura.

6.2. Chiria se va achita până la data de 15 ale lunii următoare celei pentru care datorează chiria. În situația în care LOCATORUL omite să transmită factura pentru plata chiriei, LOCATARUL are obligația să achite prețul închirierii până la data de 15 ale lunii următoare celei pentru care datorează chiria, la cursul oficial de schimb al B.N.R. din ultima zi a lunii anterioare.

6.3. Plata pentru utilități (electricitate, apă, gaze) se va face anticipat pentru luna următoare, în sistem paușal, până la data de 30-31 ale lunii în curs în contul locatorului, în baza notelor de calcul prezentate de conducerea unității de învățământ locatoare.

6.4 Chiria se va vira în contul LOCATORULUI nr.....deschis la Trezoreria Sector 2 București sau se va plăti prin casieria acestuia.

6.5 Cuantumul total al chiriei se va vira de către unitatea de învățământ la bugetul local în contul Direcției de Venituri Buget Local Sector 2.

6.6 Data plății chiriei și utilităților este considerată data la care contul creditorului (LOCATORULUI) a fost alimentat cu suma de bani care face obiectul plății.

6.7 LOCATARUL se obligă să continue plata chiriei și a utilităților inclusiv pe perioada vacanțelor elevilor.

6.8 În perioada de vacanță, în cazul în care, în spațiul închiriat nu se desfășoară activitate, **Locatarul** va achita cuantumul chiriei, acesta fiind scutit de plata utilităților.

Art. 7. Penalități

7.1. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale dă dreptul părții lezate să ceară daune-interese sau rezilierea contractului, precum și reținerea garanției contractului, în contul prejudiciilor suferite.

7.2. În cazul în care câștigătorul reziliază contractul înainte de expirarea de drept a acestuia, atunci va pierde garanția contractului.

7.3. Neplata chiriei și a utilităților la termenele și în modalitățile prevăzute în contract, îndrituiește locatorul să încaseze penalități de întârziere în cuantum de 0,05% pe zi de întârziere.

7.4 Prin excepție de la punctul 7.3 în cazul în care chiriașul va acumula penalități mai mari de două chirii, inclusiv utilități, **Locatarul** va semna un angajament legal cu unitatea de învățământ pentru plata eşalonată a datoriei cu termen ce nu va depăși mai mult de 90 de zile de la data înregistrării angajamentului.

Art. 8. Obligațiile Locatorului

8.1. să predea bunul închiriat cu toate accesoriile sale în stare corespunzătoare folosinței pentru care a fost închiriat;

8.2. să asigure folosința liniștită și utilă a bunului închiriat pe tot timpul contractului

8.3. beneficiarul chiriei (unitatea de învățământ) are obligația de a nu tulbura liniștita posesie a locatarului

8.4. să permită accesul la utilități;

8.5 să execute reparațiile care îi sunt în sarcină, conform legislației în vigoare, cu excepția celor datorate uzurii normale ca urmare a activității desfășurate de LOCATAR sau ca urmare a folosirii necorespunzătoare a spațiului de către acesta;

8.6 să furnizeze utilitățile pentru spațiile închiriate în interiorul imobilelor construcții (apă, canal, energie electrică, gaze, etc.) și să factureze contravaloarea acestora la prețurile și tarifele comunicate de către prestator;

8.7 să încaseze lunar contravaloarea chiriei și a sumelor aferente acesteia;

8.8 să calculeze și să încaseze contravaloarea utilităților și a eventualelor penalități pentru spațiului închiriat;

8.9 să solicite executarea garanției de bună execuție a contractului în situația în care LOCATARUL nu își execută obligațiile contractuale la termenele și în condițiile prezentului contract;

8.10 să returneze garanția de bună execuție a contractului la încetarea acestuia prin emiterea unei adrese către banca unde s-a constituit garanția;

8.11 să stabilească programul de funcționare al obiectului închirierii în funcție de specificul activității și condiționat de neafectarea activității de învățământ;

8.12 să comunice Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 toate modificările, împrejurările, stările de fapt, etc, care intervin în desfășurarea contractului de închiriere, respectiv proces - verbal de predare - primire, prelungire contract, modificări de orice fel ale garanției de bună execuție și alte asemenea, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă.

8.13 după perfectarea contractului de închiriere și a actelor adiționale de prelungire, LOCATORUL are obligația să comunice Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 un exemplar conform cu originalul.

Art. 9. Obligațiile Locatarului

9.1. să folosească bunul închiriat potrivit destinației rezultate din contract;

9.2. să plătească chiria și utilitățile la termenele stabilite în prezentul contract;

9.3. să constituie **garanția** contractului la data semnării acestuia pe care să o depună la casieria beneficiarului chiriei; Cuantumul garanției contractului este echivalentul a două chirii lunare;

9.4. să depună toate diligențele pentru ca prin activitatea desfășurată să nu deterioreze bunul închiriat;

9.5. orice modificare interioară sau exterioară se va face numai cu acordul scris al locatorului;

9.6. să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere a bunului închiriat și a instalațiilor aferente, deteriorările fiind suportate de către locatar;

9.7. să asigure respectarea normelor igienico - sanitare, protecția muncii, protecția mediului precum și actele normative specifice activității desfășurate;

9.8. să asigure apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu Legea nr. 307 / 2006;

9.9. să nu subînchirieze sau să ceseze în tot sau în parte bunul închiriat și să nu încheie contract de asociere în participațiune;

9.10. să mențină profilul de activitate pentru care s-a angajat la art. 5;

9.11. la sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în stare normală de folosință, îmbunătățirile efectuate profitând de locatorului;

9.12. să declare contractul la Direcția Venituri Buget Local Sector 2 în cel mult 15 zile de la data semnării lui și să plătească impozitul pe spațiul închiriat conform prevederilor fiscale.

9.13 să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Locator, din culpa LOCATARULUI;

9.14 în situația în care construcțiile provizorii edificate pe terenul închiriat necesită utilități pentru funcționare, are dreptul să încheie contracte în nume propriu cu furnizorii și să execute branșamente pe propria sa cheltuială, numai după obținerea acordului Locatorului și Administratorului, fără posibilitatea deducerii acestora din chirie și fără solicitarea contravalorii acestora la sfârșitul perioadei contractuale;

9.15 LOCATARUL va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a construcțiilor provizorii sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ preuniversitar de stat;

9.16 în cazul în care LOCATARUL edifică construcții provizorii fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor legale va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate.

Art. 10. Forță majoră

10.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă .

10.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care acesta acționează.

10.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

10.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

10.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 11 Clauze privind suspendarea contractului

11.1 În cazul în care unitatea de învățământ va intra într-un proiect de modernizare, reabilitare, consolidare sau efectuare de lucrări ce împiedică folosința în condiții de siguranță a bunului închiriat prezentul contract se va suspenda pe perioada declarată de unitatea de învățământ ca fiind necesară desfășurării lucrărilor - notificată în prealabil cu cel puțin 15 zile.

11.2 La momentul expirării perioadei de suspendare contractul se va relua în aceleași condiții și se va prelungi cu perioada de suspendare, dar nu mai mult de 12 luni.

11.3 În zilele libere declarate prin lege (precum zilele de 1 mai, 1 iunie, 15 august, etc).

11.4 Pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția în care locatarul își declara intenția de a utiliza spațiul utilizat pe perioada vacanțelor printr-o solitare depusă odată cu documentația de atribuire și nu ulterior acesteia.

11.5 Pe perioada competițiilor și concursurilor școlare/sportive desfășurate în incinta unității de învățământ, notificată în prealabil cu cel puțin 15 zile.

11.6 În situațiile în care interesul public o va impune, notificată în prealabil de autoritățile publice/guvernamentale competente (declaratii stării de urgență/de alertă pe teritoriul României)

11.7 Situațiile prevăzute la punctele 11.1 – 11.6 nu conduc la o prelungire a duratei contractuale și nu fac răspunzător Locatorul față de Locatar în nicio condiție.

11.8 În perioada de suspendare plata contravalorii chiriei și utilităților va fi decisă de Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Art. 12. Încetarea contractului de locațiune

12.1. Neîndeplinirea, în tot sau în parte, a condițiilor stabilite prin prezentul contract dă dreptul locatorului să considere contractul desființat de drept însă după punerea în întârziere a locatarului prin notificare cu termen de 10 zile calendaristice - termen în interiorul căruia locatarul să stingă obligația neîndeplinită/ întârziată.

12.2. Alte situații de încetare a contractului:

a) la expirarea duratei stabilite prin contract dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, potrivit art. 3 punctul 3.2.

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, printr-o notificare prealabilă cu cel puțin 30 de zile înainte,

c) prin acordul de voință al părților,

d) rezilierea contractului pentru neexecutare conform art. 1817 Cod Civil;

12.3 Fără a aduce atingere dreptului Locatorului de a aplica penalități, în cazul apariției unui Eveniment de încetare, acest Contract de închiriere va înceta de plin drept, fără îndeplinirea altor formalități legale ori fără a urma vreo procedură judecătorească, însă Locatorul va comunica o notificare de reziliere motivată a Contractului de închiriere.

Art. 13. Limba/ Legea care guvernează contractul

13.1. Limba/ legea care guvernează contractul este limba/ legea română.

Art. 14 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

14.1 Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale dă dreptul LOCATORULUI la despăgubiri, în condițiile legii.

14.2 Notificarea de punere în întârziere a locatarului îmbracă forma scrisă și are ca termen limita de execuție a obligației restante 10 zile calendaristice de la data emiterii.

14.3 Forța majoră exonerează de răspundere, partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în termenul limită de 15 (cincisprezece) zile de la data producerii acestuia, iar în următoarele 10 (zece) zile să prezinte acte doveditoare.

Art. 15. ALTE CLAUZE

15.1 Se interzice LOCATARULUI să desfășoare alte activități decât cele precizate în contract.

15.2 Este interzisă subînchirierea sau darea în folosință gratuită de către LOCATAR a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.

15.3 Este interzisă cesiunea totală sau parțială a contractului de închiriere.

15.4 Orice modificări în statutul juridic, act de înființare, sediu etc., vor trebui anunțate LOCATORULUI, precum și Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 în maxim 5 (cinci) zile de la data modificărilor.

15.5. În cazul ivirii unor litigii între părțile contractante, acestea vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil, divergențele dintre părți vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente conform legislației în vigoare, dreptul de a acționa în instanță pentru recuperarea debitelor, constatarea rezilierii/incetării contractelor aparținând Administratorului și unității de învățământ beneficiară.

15.6 Se interzice Locatarului să desfășoare alte activități decât cele prevăzute în contractul de închiriere.

15.7. Orice modificare a prezentului Contract se va face prin acte adiționale la prezentul contract care vor fi semnate de ambele părți, în caz contrar acestea neproducând efecte juridice.

Art. 16. Clauze finale

16.1. Orice fel de înlocuiri, modificări, completări, renunțări sau anulări de clauze ale prezentului contract sunt valabile și opozabile între *LOCATAR*, și *LOCATOR*, numai dacă rezultă dintr-un acord expres al acestora, consemnat printr-un act scris (act adițional), datat și semnat de către toate părțile și comunicat D.G.A.P.I. Sector 2 spre știință.

Încheiat astăzi, în 2 (două) exemplare originale.

LOCATAR

LACATAR

Notă: Contractul de închiriere are clauze obligatorii și se va adapta în funcție de natura și caracteristicile spațiului care urmează a face obiectul închirierii.

Prețuri minime*de pornire în vederea închirierii și utilizării temporare a sălilor de sport și a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aflate pe raza Sectorului 2

Nr crt	Unitatea de învățământ	Adresa	Chirie lei / mp	Chirie lei / ora
1	Gradinita nr.7	str.Maica Domnului nr.61-63, sector 2	30	80
		Blvd Dacia nr.134, sector 2	40	80
2	Gradinita Licurici	Str.Sagetii, nr.11, sector 2	41	150
	Gradinita Albinuta	Str.Dinu Lipatti, nr.1, sector 2	37	100
3		Str.Serghei Vasilevici Rahmaninov, nr.25, sector 2	37	100
4	Gradinita Luminita	Soseaua Iancului, nr.4A, sector 2	35	80
5	Gradinita nr.23	Str.Raduta Gheorghe Soldat, nr.1. sector 2	21	50
	Gradinita Alice	Str.Alexandru Donici, nr.23, sector 2	41	150
6		Strada Armeneasca Nr.27, sector 2	41	150
	Gradinita nr.133	Str.Aurel Vlaicu, nr.30-32, sector 2	41	150
7		Str.Dragos Voda, nr.25, sector 2	37	80
8	Gradinita nr.135	Str.Masina de Paine, nr.61, sector 2	28	50
9	Gradinita nr.137	Str.Plumbuita, nr.5, sector 2	25	50
10	Gradinita nr.138	Str.Tunari, nr.52-54, sector 2	37	80
11	Gradinita Castel	Blvd.Pierre de Coubertin, nr.1, sector 2	33	80
12	Gradinita nr.189	Sos.Vergului, nr.12, sector 2	21	40
13	Gradinita Clopotel	Str.Constantin Dridu Georgescu, Elev, nr.2, sector 2	35	80
14	Gradinita nr.233	Str.Petre Antonescu, nr.20, sector 2	25	50
15	Gradinita nr.234	Adresa: Intrarea Pontonului, Nr. 1, Sector 2	30	80
16	Grădinița Nr. 236	Aleea Iliu, Nr. 1, Sector 2	21	50
17	Grădinița Nr. 256	Str. Atanase Ionescu, Maior, Nr. 25, Sector 2	35	80
18	Grădinița Nr. 276	Strada Corabia, Nr. 57-59, Sector 2	25	50
19	Grădinița „Steluța”	Șoseaua Vergului, Nr. 14, Sector 2	21	40
20	Grădinița Nr. 280	Strada Delfinului, Nr. 4, Sector 2	25	50
21	Școala Gimnazială Nr. 4	Strada Herța, Nr. 14A, Sector 2	21	50
22	Școala Gimnazială „Maria Rosetti”	Strada Giuseppe Garibaldi, Nr. 3, Sector 2	37	100
23	Școala Gimnazială „Tudor Arghezi”	Strada Tudor Arghezi, Nr. 46-50, Sector 2	40	100
24	Școala Gimnazială „Sf. Silvestru”	Strada Oltarului, Nr 11, Sector 2	40	100
	Școala Gimnazială Nr. 24	Str.Tunari, nr.52-54, sector 2	37	80
25		Strada Fierari, Nr. 5, Sector 2.	37	80
	Școala Gimnazială Nr. 25	Strada Silvia, Nr. 54, Sector 2	28	80
26		Aleea Sinaia, Bl. 81, Sc. A, parter, Nr. 2, Sector 2	25	50
		Strada Callimachi, Nr. 8, Sector 2	25	50
	Școala Gimnazială „Maica Domnului”	Strada Ion Maiorescu, Nr. 32 Sector 2	30	80
27		Intrarea Cobiliței, Nr. 8, Sector 2	30	80
28	Școala Gimnazială Nr. 27	Strada Mașina de Pâine, Nr. 65, Sector 2	28	80
	Școala Gimnazială Nr. 28	Aleea Cercului, Nr. 1, Sector 2	37	80
29		Strada: Dogarilor, Nr. 34, Sector 2	37	80
30	Școala Gimnazială „Grigorie Ghica Voievod”	Strada Lăptari Tei, Nr. 23, Sector 2	37	125
31	Școala Gimnazială Nr. 31	Bulevardul Lacul Tei, Nr. 116, Sector 2	35	80
32	Școala Gimnazială Nr. 32	Șoseaua Sportului, Nr. 21, Sector 2	28	80
33	Școala Gimnazială Nr. 39	Șoseaua Colentina, Nr. 91, Sector 2	28	50
34	Școala Gimnazială Nr. 40	Strada Periș, Nr. 27, Sector 2	25	40
35	Școala Gimnazială Nr. 41	Strada Nicolae Apostol, Nr. 2, Sector 2	25	40
36	Școala Gimnazială Nr. 46	Sector 2	33	50
37	Școala Gimnazială Nr. 49	Strada Vatra Luminoasă, Nr. 99, Sector 2	35	80
38	Școala Gimnazială Nr. 51	Strada Herța, Nr. 1, Sector 2	21	50
	Școala Gimnazială „Iancului”	Sector 2	35	100
		Strada Popa Nan, Nr. 47B, Sector 2	40	100
39		Bulevardul Ferdinand I, Nr. 23, Sector 2	35	80
40	Școala Gimnazială Nr. 56	Sector 2	20	100
	Școala Gimnazială „Petre Ghelmez”	Strada Pescărușului, Nr. 124, Sector 2	35	80
		Bulevardul Basarabia, Nr. 160, Sector 2	25	50
41		Bulevardul Basarabia, Nr. 50, Sector 2	25	50
	Școala Gimnazială Nr. 62	Strada Potârnichei, Nr. 3, Sector 2	21	50
42		Strada Știucii, Nr. 54, Sector 2	25	50
43	Școala Gimnazială „Ferdinand I”	Bulevardul Gara Obor, Nr. 16, Sector 2	30	80
44	Școala Gimnazială Nr. 66	Strada Logofatul Dan, Nr. 1, Sector 2	21	50
	Școala Gimnazială Nr. 71	Calea Moșilor, Nr. 148, Sector 2	35	100
45		Bulevardul Ferdinand I, Nr. 128, Sector 2	25	50
46	Școala Gimnazială Nr. 77	Șoseaua Pantelimon, Nr. 289, Sector 2	21	50
		Strada Traian, Nr. 160, Sector 2	32	100

Nr crt	Unitatea de învățământ	Adresa	Chirie lei / mp	Chirie lei / ora
47	Școala Gimnazială Nr. 85	Strada Constantin Zlătescu, locotenent doctor, Nr. 7A, Sector 2	35	80
48	Școala Gimnazială Nr. 145	Strada Heliade între Vii, Nr. 36, Sector 2	28	50
		Strada Heliade între Vii, Nr. 26, Sector 2	28	50
49	Școala Gimnazială Nr. 307	Strada Lunceșoara, Nr. 17, Sector 2	30	80
50	Colegiul Național „Școala Centrală”	Strada Icoanei, Nr. 3-5, Sector 2	41	150
51	Colegiu Național „Spiru Haret”	Strada Italiană, Nr. 17, Sector 2	47	150
52	Colegiu Național „Iulia Hasdeu”	Bulevardul Ferdinand I, Nr. 91, Sector 2	25	50
53	Colegiul Național Bilingv „George Coșbuc”	Strada Olari, Nr. 29-31, Sector 2	40	100
54	Colegiu Național „Mihai Viteazul”	Sector 2	35	100
55	Colegiul Național „Emil Racoviță”	Șoseaua Mihai Bravu, Nr. 169, Sector 2	35	80
56	Colegiu Național „Cantemir Vodă”	Strada Viitorului, Nr. 60, Sector 2	32	100
57	Colegiul Național „Victor Babeș”	Șoseaua Fundeni, Nr. 252-254, Sector 2	25	50
58	Școala Postliceală Sanitară „Fundeni”	Șoseaua Fundeni, Nr. 252-254, Sector 3	25	50
59	Colegiu Economic „A. D. Xenopol”	Strada Traian, Nr. 165, Sector 2	35	100
60	Colegiu Economic „Hermes”	Calea Moșilor, Nr. 152, Sector 2	35	100
61	Colegiul Tehnic "Dimitrie Leonida"	Bulevardul Basarabia, Nr. 47, Sector 2	25	50
62	Colegiu Tehnic „Edmond Nicolau”	Bulevardul Dimitrie Pompeiu, Nr. 3, Sector 2	37	80
63	Liceul Teoretic Bilingv „Ita Wegman”	Bulevardul Dimitrie Pompeiu, Nr. 3, Sector 3	37	80
64	Liceul Tehnologic „Nikola Tesla”	Șoseaua Pantelimon, Nr. 25, Sector 2	30	50
65	Liceul Tehnologic "Constantin Brâncuși”	Bulevardul Dimitrie Pompeiu, Nr. 1, Sector 2	37	80
66	Liceul Tehnologic „Ion I. C. Brătianu”	Strada Popa Lăzar, Nr. 8A, Sector 2	35	80
67	Liceul Teoretic „Mihail Sadoveanu”	Strada Popa Lăzar, Nr. 8A, Sector 3	35	80
68	Liceul Tehnologic „Sfântul Pantelimon”	Strada Hambarului, Nr. 12A, Sector 2	21	50
69	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”	Șoseaua Pantelimon, Nr. 355, Sector 2	21	50
70	Liceul Teoretic „Traian”	Strada Luigi Galvani, Nr. 20, Sector 2	30	125
71	Liceul Teoretic „C.A. Rosetti”	Strada Garibaldi Giuseppe, Nr. 11, Sector 2	37	100
72	Liceul Teoretic „Ady Endre”	Bulevardul Ferdinand I, Nr. 89, Sector 2	25	50
73	Liceul Teoretic „Waldorf”	Strada Savu Marin Soldat, Nr. 29, Sector 2	25	50
		Strada Popa Nan, Nr. 47, Sector 2	40	100
74	Școala Gimnazială Specială Nr. 1	Strada Popa Rusu, Nr. 13, Sector 2	41	150
75	Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 1	Strada Popa Petre, Nr. 31, Sector 2	35	100
		Strada Corabia, Nr. 57-59, Sector 2	25	50
76	Liceul Tehnologic Special „Regina Elisabeta”	Strada Vatra Luminoasă, Nr. 108, Sector 2	35	80
77	Liceul Tehnologic Special Nr. 3	Strada Australului, Nr. 37, Sector 2	32	150
78	de Vedere	Strada Australului, Nr. 33, Sector 2	32	150
79	Școala Profesională Specială Nr. 2	Șoseaua Pantelimon; Nr 299, Sector 2	21	50
80	Școala Profesională Specială Nr. 3	Strada Marcel Iancu, Nr. 7, Sector 2	32	100
81	Școala Gimnazială de Arte Nr. 2	Bulevardul Ferdinand I, Nr. 128, Sector 2	25	50
82	Școala Gimnazială de arte nr.4	str.Maica Domnului nr.61-63, sector 2	30	80

*Prețurile minime de pornire sunt conform evaluării ANEVAR