



ROMÂNIA
Municipiul București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.60.81

Cabinet Primar Sector 2

Proiect

HOTĂRÂRE

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

Primarul 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. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, rectificată;

Analizând:

- Nota de fundamentare nr. 2829/03.07.2018 întocmită de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 75220/11.07.2018 întocmit de Direcția Juridică, Legislație Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția nr. 805/28.03.2016 emisă de către Primarul Sectorului 2 privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 1/2011 privind educația națională, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedura civilă, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului sănătății nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministerului sănătății publice nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 199/2016 privind aprobarea Documentației - cadru de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 126/2017 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 199/2016 privind aprobarea documentației de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art. 81 alin. 2 lit. j) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art.1 (1) Se aprobă Regulamentul - 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 al Municipiului București și prețurile minimale pentru închirierea spațiilor disponibile aflate în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, potrivit anexelor nr. 1 și 2 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Anexele nr. 1 și 2 cuprind un număr de 38 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Pe data prezentei, *Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 199/2016 privind aprobarea Documentației - cadru de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 126/2017, își încetează aplicabilitatea.*

Art.3 Contractele de închiriere aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri sau care urmează a fi semnate cu câștigătorii procedurilor de licitație finalizate prin desemnarea ofertantului câștigător, vor fi adaptate din punctul de vedere al clauzelor contractuale și al prețurilor minime menționate în anexa nr. 2 la prezenta, începând cu luna imediat următoare intrării în vigoare a prezentei.

Art.4 Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, organele de conducere ale unităților de învățământ preuniversitar de stat și Directorul Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

ROMANIA
PRIMAR,
TOADER MUGUR MIHAI



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 117, LIT. „a”
DIN LEGEA NR. 215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,

ELENA NIȚĂ

ROMANIA
SECRETAR
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 2





Cabinet Primar Sector 2

EXPUNERE DE MOTIVE

Analizând Nota de fundamentare nr. 2829/03.07.2018 întocmită de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și Raportul de specialitate nr. 75220/11.07.2018 întocmit de Direcția Juridică, Legislație Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, aferente *proiectului de hotărâre 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*, consider oportun promovarea proiectului de hotărâre mai sus menționat.

Față de cele mai sus menționate

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 proiectul de hotărâre 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.

ROMÂNIA
PRIMAR,
TOADER MUGUR MIHAI



Nr. 75220 / 11 .07.2018

RAPORT DE SPECIALITATE

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

Prin adresa comunicată Serviciului Juridic, înregistrată sub nr. 73689/09.07.2018, ne-a fost înaintată documentația transmisă de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 în vederea întocmirii unui raport de specialitate pentru promovarea unui proiect de hotărâre 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 .

În fundamentarea proiectului de hotărâre, se arată că Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 este o instituție de interes public local aflată sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, scopul acesteia fiind acela de a administra, întreține și gestiona judicios patrimoniul compus din terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 și care fac parte din domeniul public al municipiului București.

Întrucât în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorul 2 există spații declarate disponibile temporar de către conducerea unităților de învățământ care pot fi valorificate și pot să aducă venituri către comunitatea locală, respectiv către instituțiile de învățământ constituind surse de venit extrabugetare, este necesară formularea și aprobarea unui regulament 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 al Municipiului București, care să stabilească condițiile de fond și de formă ale procedurii de închiriere.

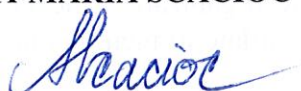
Având în vedere dispozițiile art. 14 din Legea nr. 213/1998, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale este posibilă în urma aprobării prin hotărâre de către consiliul local, contractul de închiriere cuprinzând clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

Potrivit dispozițiilor art. 15 și 16 din Legea nr. 213/1998, închirierea sau concesiunea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii, iar sumele încasate din închirierea sau din concesiunea bunurilor proprietate publică se fac, după caz, venit la bugetul de stat sau la bugetele locale. În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă - parte între 20 - 50%, stabilită, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local prin care s-a aprobat închirierea

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de

învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București; a Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 199/2016 privind aprobarea Documentației - cadru de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București; a Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 126/2017 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 199/2016 privind aprobarea documentației de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, **precum și motivele expuse mai sus, Direcția Juridică, Legislație, Contencios – Administrativ – Serviciul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București opinează că se impune promovarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 a proiectului de hotărâre 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.**

**DIRECTOR EXECUTIV,
ANA-MARIA SCACIOC**



**ȘEF SERVICIU,
CLAUDIU FOGORĂȘ**





ROMÂNIA

Municipiul București
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2



DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sector 2, București Tel./Fax 021.212.15.44, 021.212.11.39

Nr. 2829/03.07.2018

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

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

Direcția Generală pentru Administrare Patrimoniului Imobiliar Sector 2 este o instituție de interes public local aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, scopul acesteia fiind acela de a administra, întreține și gestiona judicios patrimoniul compus din terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 și care fac parte din domeniul public al municipiului București.

Potrivit art. 112 alin. (2) din Legea nr. 1/2011 privind educația națională, „terenurile și clădirile unităților de educație timpurie, de învățământ timpuriu, 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” iar, în conformitate cu art. 108, alin. (1) „unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii din activități specifice, conform legii, din donații, sponsorizări sau din alte surse legale”.

Principiul autonomiei locale, stipulat expres în art. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată, precizează că „autoritatea administrației publice locale are dreptul și capacitatea efectivă de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii”.

Întrucât în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorul 2 există spații declarate disponibile temporar de către conducerea unităților de învățământ care pot fi valorificate și pot să aducă venituri către comunitatea locală, respectiv către instituțiile de învățământ constituind surse de venit extrabugetare, este necesară formularea și aprobarea unui regulament 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 al Municipiului București, care să stabilească condițiile de fond și de formă ale procedurii de închiriere.

În temeiul prevederilor art. 14 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, „închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau unităților administrativ - teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București, sau a consiliului local, iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.”

De asemenea, potrivit art. 15 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, “concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică se face prin licitație publică, în condițiile legii”, iar în conformitate cu art. 16, alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, actualizată “sumele încasate din închirierea sau din concesionarea bunurilor proprietate publică se fac, după caz, venit la bugetul de stat sau la bugetele locale. În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă - parte între 20 - 50%, stabilită, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local prin care s-a aprobat închirierea”.

Având în vedere necesitatea obținerii de venituri extrabugetare pentru unitățile de învățământ, venituri care sunt folosite pentru procurarea de obiecte de inventar, materiale didactice necesare desfășurării activităților instructiv - educative aferente procesului educațional al elevilor precum și al profesorilor, se impune valorificarea spațiilor excedentare prin închirierea acestora prin licitație publică, pentru o durată de un an, cu drept de prelungire anuală, unitățile de învățământ urmând să încaseze sumele percepute cu titlu de chirie, din care un procent de 50% constituie venit propriu al unităților de învățământ. Restul de 50% va fi virate în contul ordonatorului principal de credite și se face venit la bugetul local.

În consecință, pentru motivele expuse mai sus, propunem spre aprobare Regulamentul - 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 al Municipiului București precum și celelalte documente aferente acesteia.

DIRECTOR EXECUTIV
Bogdan - Alexandru Gârbu



DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,
Daniela Popa

CONSILIER JURIDIC,
Bianca Chiliban

REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A LICITAȚIEI PUBLICE
PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR/TERENURILOR TEMPORAR
DISPONIBILE AFLATE ÎN INCINTA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR DE STAT DE PE RAZA SECTORULUI 2

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAI



**REGULAMENT - 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**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Închirierea spațiilor/terenurilor/terenurilor de sport transmise ca fiind excedentare și temporar disponibile de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat se face numai prin licitație publică cu plic sigilat în condițiile prevăzute de prezentul regulament, orice altă modalitate de închiriere sau utilizare fiind interzisă, cu excepția utilizărilor ocazionale și utilizării în condiții de excepție.

(2) Prin spații/terenuri/terenuri de sport excedentare și temporar disponibile ale unităților de învățământ preuniversitar de stat se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, spații organizate pentru desfășurarea de activități comerciale, săli de clasă, spații administrative, ateliere, magazine, laboratoare, inclusiv dotările aferente, săli de festivități, săli de sport, bazine de înot, ale anexe, terenuri, terenuri de sport, care nu sunt folosite temporar în procesul instructiv – educativ și care prin închirierea lor, timp de un an sau în anumite perioade din timpul unui an, nu afectează în nici un fel activitatea de învățământ.

Art. 2 (1) Procedura în vederea atribuirii contractului de închiriere va fi derulată de către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, în calitate de Organizator și Administrator al imobilelor (terenuri și clădiri) în care își desfășoară activitatea unitățile preuniversitare de stat, numit în continuare „Administrator”, în colaborare cu fiecare unitate de învățământ de pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București, care deține în folosință spații/terenuri, terenuri de sport declarate excedentare, în calitate de “Locator”.

(2) Toate termenele prevăzute în prezentul regulament vor fi calculate în conformitate cu prevederile Codului de procedură civilă.

(3) Activitățile pentru care se poate scoate spațiul/terenul la închiriere sunt: activități de comerț, alimentație publică, amenajare de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică, activități de mică producție, învățământ, activități complementare actului de învățământ, birouri, arhivă, depozit, parcare, sport/agrement, alte activități .

Art. 3. La procedura de atribuire prin licitație publică cu plic sigilat 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.

**VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,**



CAPITOLUL II - UTILIZAREA OCAZIONALĂ

Art. 4 Utilizarea ocazională a sălilor de sport și terenurilor de sport excedentare și temporar disponibile pentru sportul de agrement se face prin încheierea unui **Acord (Anexa nr. 10)** 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. 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.

Art. 5 Utilizarea ocazională a spațiilor/terenurilor și terenurilor de sport pentru activități ocazionale, cum ar fi: festivități, concursuri, organizare de cursuri derulate maxim 14 zile/an, conferințe, filmări, spectacole, alte asemenea, urmează aceleași reguli de organizare și derulare ca cele prevăzute la art. 4 al prezentului capitol.

Art. 6 Plata utilizării ocazionale se va face anterior desfășurării activităților sus-menționate, în conformitate cu prețurile minime stabilite prin prezenta hotărâre.

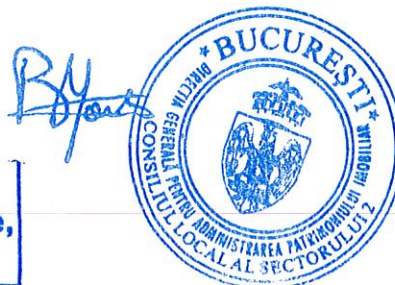
CAPITOLUL III - UTILIZAREA ÎN CONDIȚII DE EXCEPȚIE

Art. 7 (1) Parteneriatele realizate de către unitățile de învățământ cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, alte instituții de învățământ de stat sau private, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații în interesul beneficiarilor direct ai educației, prin care se inițiază activități de învățământ sau educative, recreative de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, activități de învățare remedială cu elevii prin programul Școală după Școală, precum și colaborările cu operatorii economici în vederea desfășurării orelor de instruire practică constituie o excepție de la prevederile prezentului regulament. Aceste parteneriate și colaborări se fac numai în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ și cu aprobarea lor prin hotărârea consiliului local.

(2) Închirierea spațiilor în vederea organizării de cursuri de calificare ca urmare a derulării unor proiecte cu finanțare din fonduri europene, din fonduri guvernamentale, alte fonduri externe sau în colaborare cu instituții ale Statului Român, se realizează prin încheierea unui contract între unitatea de învățământ - în calitate de Locator și Locatar.

(3) Anterior încheierii contractului este obligatorie obținerea aprobării Consiliului de Administrație al unității de învățământ respective și a avizului Administratorului. La adresa prin care se solicită avizul Administratorului va fi atașată obligatoriu și aprobarea Consiliului de Administrație a unității de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 8 (1) Închirierea spațiilor în vederea stabilirii de sedii sociale și desfășurarea activităților specifice promovării intereselor elevilor de către asociațiile de părinți organizate la nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar de stat se va efectua fără organizarea procedurii de atribuire prevăzute de prezentul regulament, contractul fiind încheiat între Administrator, reprezentanții legali ai unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 și asociațiile de părinți. Aceeași prevedere se aplică și în cazul asociațiilor sportive organizate pe lângă unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu profil sportiv sau cu program sportiv integrat.



(2) Pentru a spijini organizarea asociațiilor de părinți (asociații non - profit, non - guvernamentale și apolitice), în scopul dezvoltării relațiilor de colaborare școală – comunitate, părinți – cadre didactice, promovării intereselor elevilor și sprijinirea realizării obiectivelor educaționale, sediile sociale vor fi stabilite în baza contractelor de comodat încheiate cu Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, cu privire la spațiile din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București. Contractele de comodat vor fi încheiate pe termen de maximum 1 (un) an, cu posibilitate de prelungire prin act adițional. Dacă activitățile desfășurate de către asociațiile de părinți presupun utilizarea efectivă a spațiilor în alt scop decât cel de sediu social, se aplică prevederile art. 8 alin. (1).

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE LICITAȚIE

SECȚIUNEA I - Inițierea procedurii de închiriere și depunerea ofertei

Art. 9 (1) Inițiativa închirierii o au directorii unităților de învățământ cu obținerea aprobării în consiliul de administrație al acestora. Ulterior, directorii întocmesc propunerile de scoatere la licitație a spațiilor/terenurilor și terenurilor de sport excedentare (**Anexa nr. 1**) cu menționarea tipului de activitate. Anexa nr.1 se va transmite spre avizare către „Administrator” și va fi însoțită, în mod obligatoriu, de planul/schița de amplasament și copia procesului – verbal al consiliului de administrație prin care s-a aprobat scoaterea la licitație a spațiului/terenului și terenului de sport excedentar.

(2) **Caietul de sarcini (Anexa nr. 2)** va fi întocmit și semnat de către directorul unității de învățământ cu sprijinul și în colaborare cu reprezentanții Administratorului. După întocmirea caietului de sarcini Administratorul va demara procedura.

(3) „Administratorul” va demara procedura de licitație prin publicarea unui anunț într-un ziar de largă circulație numai după avizarea propunerilor prevăzute la alin. 1 de către Directorul Executiv al „Administratorului”

(4) Publicarea anunțului se va face cu minim 15 (cincisprezece) de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(5) Anunțul de participare va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- (a) denumirea Administratorului;
- (b) tipul de procedură și criteriul de atribuire;
- (c) cuantumul garanției de participare și modalitatea de achitare;
- (d) data, adresa și ora limită de depunere a ofertelor, data și locul deschiderii acestora;
- (e) adresa sediului de unde poate fi ridicat caietul de sarcini și modalitatea de obținere al acestuia.

Art. 10.(1) Caietul de sarcini se va achiziționa, contra cost, de la sediul „Administratorului”.

(2) Cererile de clarificare la caietul de sarcini se fac în scris la sediul „Administratorului” sau pe adresa de e-mail a acestuia până cel târziu cu 4 (patru) zile lucrătoare înainte de termenul de depunere al ofertei în plic sigilat.

Art. 11. (1) Ofertantul trebuie să depună la sediul „Administratorului” până la data limită stabilită prin anunțul de participare cererea de participare (Anexa nr. 3) însoțită, în funcție de forma sa de organizare, de următoarele documente:

VIZAT
spre neschimbaro,
SECRETAR,



(a) Documente de calificare - plicul nr. 1:

- ❖ Certificate constatatoare, privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a:
 - impozitelor și taxelor către bugetul statului, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, șomajului, asigurărilor de sănătate (formulare - tip eliberate de autoritățile competente) - **în original sau copie legalizată;**

În temeiul Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 660/03.05.2017, acesta **este acceptat în format electronic**. În acest sens, în plicul cu documentele de calificare se introduce **certificatul fiscal printat, precum și forma electronică a acestuia pe suport cd** pentru validarea semnăturii electronice a Ministerului Finanțelor Publice în ședința de calificare.

Fac excepție contribuabilii enumerați la art. 11, alin. 1 al Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, în cazul contribuabililor mari și mijlocii, definiți potrivit legii, care solicită eliberarea certificatului de atestare fiscală prin mijloace de transmitere la distanță, organul fiscal central competent emite certificatul de atestare fiscală și îl comunică contribuabilului în aceeași modalitate. În acest caz, contribuabilul imprimă, pe suport hârtie, certificatul de atestare fiscală și îl prezintă organului fiscal central în a cărei rază teritorială acesta își are domiciliul fiscal, în vederea **certificării pentru conformitate cu originalul. Certificarea se efectuează prin semnarea de către conducătorul organului fiscal central și aplicarea ștampilei."**

- impozitelor și taxelor locale ale Sectorului 2 al Municipiului București (formulare - tip eliberate de autoritățile competente, în speță Direcția Venituri Buget Local Sector 2), indiferent de locul în care își au înregistrat sediul ofertanții (dacă nu au sediul în sectorul 2 trebuie să depună certificatul fiscal din care să reiasă că nu au obligații financiare către bugetul local al Sectorului 2) - **în original sau copie legalizată.**

Este acceptată forma electronică printată a certificatului, fiind necesar ca în cadrul ședinței de calificare să se depună atașat certificatului și numărul de verificare pus la dispoziție de către D.V.B.L. Sector 2 în vederea verificării în platforma organului fiscal a autenticității datelor înscrise în acesta.

- ❖ Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale:
 - Certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri), care conține codul unic de înregistrare și codul/codurile CAEN care fac obiectul activității pentru care se solicită închirierea - **în original sau copie legalizată;**
 - Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri) - **în copie conformă cu originalul;**
 - Certificat de identitate sportivă emis de către autoritatea competentă - **în copie conformă cu originalul;**
 - Încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrare în Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instanța judecătorească în raza căreia s-a constituit ca



persoană juridică, precum și statutul/actul constitutiv al respectivelor entități - **în copie conformă cu originalul**;

- Dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare ale profesiilor liberale respective - **în copie conformă cu originalul**.
- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că nu înregistrează obligații financiare față de unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 2 - **original**;
- ❖ Experiență similară – în cazul activităților de comerț sau alimentație publică:
- Depunere contract de închiriere având ca obiect aceeași activitate pentru care se licitează, finalizat sau aflat în derulare de cel puțin 6 luni (**în copie**), însoțit de recomandări din partea beneficiarilor/locatorilor în care să se menționeze că obligațiile contractuale sunt onorate conform clauzelor contractuale (**în original**).
- ❖ Dovada constituirii garanției de participare - **în copie**.
- ❖ Dovada achiziționării caietului de sarcini - **în copie**.
- ❖ Modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale - **semnătura în original**.

(b) Oferta financiară - plicul nr. 2.

(2) 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).

(3) Limba de redactare a documentelor: română.

Art. 12. Modalitatea de prezentare a ofertei:

(1) Oferta va fi depusă într-un plic exterior, netransparent, sigilat și semnat/ștampilat, având înscrisă adresa „Administratorului” 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.

(2) 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.

(3) 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 „Administratorului”.

(4) „Administratorul” va refuza primirea la registratură a documentelor care nu sunt introduse în plic sau plicul este deteriorat, desfăcut, cu semne distinctive, etc.

(5) 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 regulamentul/caiet de sarcini.

Art. 13. (1) Garanția de participare la licitație este în valoare de 1.000 lei și se va achita prin ordin de plată în contul „Administratorului” deschis la Trezoreria Sectorului 2 sau direct la casieria acestuia. Numărul contului va fi comunicat în caietul de sarcini și în anunțul de participare.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



(2) 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.

(3) 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 prezentul regulament/caiet de sarcini pentru semnarea contractului.

Art. 14. (1) Ofertele vor fi analizate și verificate de către comisia de evaluare și atribuire a licitației constituită în baza deciziei directorului executiv al „Administratorului” care va fi compusă din 5 (cinci) membri, respectiv:

- 3 (trei) reprezentanți și 1 (un) membru supleant din partea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 în calitatea sa de „Administrator”,
- 2 reprezentanți și 1 (un) membru supleant din partea unității de învățământ care propune spațiul spre închiriere (aceștia pot fi: directorul, directorul adjunct, un reprezentant al compartimentului financiar sau al compartimentului administrativ sau un membru al Consiliului de Administrație al unității de învățământ). Numele reprezentanților în comisie va fi transmis către Administrator în momentul în care acesta va demara procedura de licitație prin publicarea anunțului.

(2) Comisia de evaluare și atribuire a licitației este legal constituită și lucrează valabil în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu majoritatea simplă din totalul numărului de membri ai acesteia. Se vor numi cel puțin doi membri ce vor înlocui membrii comisiei de evaluare ce nu pot fi prezenți din motive obiective dovedite prin înscrisuri (concediu de odihnă, concediu medical, un eveniment neprevăzut, alte asemenea). În situația neconstituirii legale a comisiei, licitația se anulează.

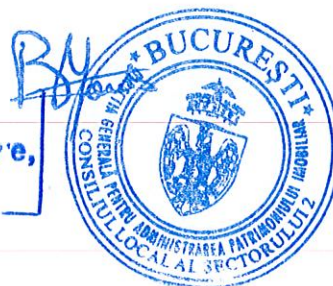
(3) Atribuțiile comisiei de evaluare vor fi trecute în decizia de numire și sunt următoarele:

- (a) deschiderea plicurilor cu documentele de participare;
- (b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care au fost depuse ofertele;
- (c) verificarea fiecărei oferte în corelație cu caietul de sarcini;
- (d) stabilirea ofertelor neconforme (documentele nu sunt în concordanță cu cerințele caietului de sarcini) sau necalificate și a motivelor care stau la baza respingerii acestora;
- (e) întocmirea proceselor - verbale de calificare și de atribuire prin care se stabilesc ofertanții calificați sau câștigătorii licitației;
- (f) întocmirea hotărârii de atribuire a licitației;
- (g) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de amânare a licitației;
- (h) semnarea tuturor documentelor care stabilesc calificarea / rezultatele evaluării.

(4) Contestațiile depuse la procedurile organizate în temeiul prezentului regulament vor fi soluționate de către o comisie de contestație numită de către „Administrator”, care va fi compusă din 3 (trei) membri, respectiv:

- 2 (doi) reprezentanți din partea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 în calitatea sa de „Administrator”,
- 1 reprezentant din partea unității de învățământ care propune spațiul spre închiriere (aceștia pot fi: directorul, directorul adjunct, un reprezentant al compartimentului financiar sau al compartimentului administrativ sau un membru al Consiliului de

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



Administrație al unității de învățământ). Numele reprezentanților în comisie va fi transmis către Administrator în momentul în care acesta va demara procedura de licitație prin publicarea anunțului.

(5) Atribuțiile comisiei de contestație sunt următoarele:

- (a) soluționează contestațiile depuse de către ofertanți în cadrul procedurii;
- (b) transmite contestatarilor răspunsul la contestație.

SECȚIUNEA II - Ședința de calificare a ofertelor

Art. 15. (1) La data și ora stabilită în anunțul de atribuire, comisia de evaluare și atribuire se va întruni în ședință publică la sediul „Administratorului” în vederea deschiderii plicului conținând documentele de calificare.

(2) Reprezentanții ofertanților pot asista la ședința de deschidere a ofertelor. Aceștia vor avea asupra lor împuternicire/delegație, actele de identitate și ștampila ofertantului (acolo unde este cazul) în vederea semnării **proceselor - verbale de calificare a ofertelor (Anexa nr. 4)**.

(3) 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 cinci (5) zile lucrătoare.

(4) 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.

(5) 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 nesemnarea contractelor de închiriere din ultimii 2 (doi) ani.

(6) În maxim 24 (două zeci și patru) de ore de la întocmirea procesului - verbal de calificare, comisia de evaluare și atribuire va afișa lista cu rezultatul ședinței de calificare la sediul „Administratorului”.

(7) 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.

(8) Eventualele contestații legate de modul de stabilirea a rezultatului ședinței de calificare vor fi formulate în scris după afișarea la ușa instituției a rezultatelor ședinței de calificare la licitație și vor fi soluționate în maxim două zile (2) zile lucrătoare de către o comisie numită în acest scop de către „Administrator”.

7

VIZAT
spre neșchiimbare,
SECRETAR,



8

SECȚIUNEA III - Ședința de evaluare a ofertei financiare și stabilire a atribuirii contractului

Art. 16. (1) În termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data afișării rezultatului ședinței de calificare are loc ședința de deschidere și evaluare a ofertei financiare, rezultatul acesteia fiind consemnat într-un **proces - verbal de atribuire (Anexa nr. 5)**. În situația în care nu există decât un singur ofertant calificat, ședința de deschidere și evaluare a ofertei financiare poate avea loc în aceeași zi cu ședința de calificare.

(2) Câștigătorul licitației va fi desemnat prin **Hotărâre de atribuire (Anexa nr. 6)**.

(3) Procesul - verbal de atribuire va fi semnat de către membrii comisiei de evaluare și atribuire a ofertelor și de către ofertanții prezenți la deschiderea ofertelor financiare. În cazul în care unul dintre ofertanți refuză semnarea, acest fapt se va consemna în procesul - verbal de atribuire.

(4) Pentru ofertanții care lipsesc de la ședința de deschidere, comunicarea rezultatului evaluării și a ofertei câștigătoare va fi făcută în scris la adresa înscrisă de către aceștia pe plicul exterior. „Administratorul” nu își asumă nici o răspundere în cazul unor eventuale neajunsuri produse de comunicarea eronată sau de lipsa adresei de corespondență a ofertantului. La cererea expresă a ofertantului, comunicarea poate fi făcută pe adresa de e-mail comunicată de acesta în mod expres.

Art. 17. (1) În cazul în care există un singur ofertant, licitația pentru spațiul respectiv nu se repetă, urmând a se încheia contractul de închiriere cu acesta la prețul comunicat prin ofertă.

(2) În cazul în care la deschiderea ofertelor financiare se constată că prețul cel mai mare ofertat este oferit de doi sau mai mulți participanți, acestora li se va solicita o nouă oferta financiară cel puțin egală celei ofertate inițial. Noua ofertă financiară va fi depusă în termen de 3 (trei) zile de la solicitare în plic sigilat la sediul „Administratorului”.

(3) În cazul în care nu există ofertanți, licitația se consideră închisă.

Art. 18. Criterii de atribuire

(1) Criteriul de atribuire a contractului este **„prețul cel mai ridicat”**.

(2) Prețurile oferite trebuie să fie cel puțin egale sau mai mari cu prețurile minime acceptate stabilite în Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

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

Art. 19 (1) Câștigătorii se vor prezenta în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a licitației la sediul „Administratorului” pentru încheierea contractului de închiriere.

(2) Contractul se va semna și va intra în vigoare numai dacă garanțiile prevăzute la art. 20 alin. 1 și 2 din prezentul regulament se află în contul “Administratorului” în termenul prevăzut la alin. 1 al prezentului articol.

(3) Dovada intrării garanțiilor în contul “Administratorului” se face cu documente justificative care să dovedească virarea contravalorii garanției de bună execuție în cont.

SECȚIUNEA IV - Garanția de bună execuție a contractului

Art. 20. (1) Câștigătorul licitației („Locatarul”) este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către “Administrator”, aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 3 (trei) luni. În cazul închirierii cantinelor cu dependențe și anexe, a terenurilor pentru amenajarea de cantine/săli de servit

VIZAT
spre neaschimbare,
SECRETAR,



masa pentru alimentație publică și a bazinelor de înot cu dependențe și anexe cuantumul garanției de bună execuție a contractului va fi reprezentat de contravaloarea chiriei pe 1 (o) lună. Această prevedere se aplică și procedurilor nefinalizate până la data aprobării prezentului regulament.

(2) Pe lângă garanția constituită conform alin. 1 al prezentului articol, în cazul închirierii bazinelor de înot, câștigătorul licitației este obligat, în baza calculelor estimate făcute de către unitatea de învățământ beneficiară a contractului, să constituie și o garanție reprezentând contravaloarea (1) unei luni de utilități. Prevederile alin. 1 al prezentului articol în ceea ce privește contul sunt valabile și pentru această situație.

(3) Constituirea garanțiilor prevăzute la art. 20 alin. 1 și 2 este condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere. În situația în care această garanție nu se constituie în termen util pentru respectarea termenului prevăzut la art. 19, câștigătorul licitației pierde această calitate, garanția de participare la licitație, precum și dreptul de a mai participa timp de 2 (doi) ani la licitațiile desfășurate de către „Administrator”.

(4) Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază chiria. Actualizarea garanției de bună execuție se va efectua după obținerea avizului de prelungire din partea Directorului Executiv al Administratorului, dar nu mai târziu de data încetării termenului contractului. Urmărirea reactualizării garanției de bună execuție se va face de către Administrator. Nerespectarea acestei prevederi duce la nesemnarea actului adițional de prelungire și implicit la prelungirea valabilității contractului.

(5) La încetarea contractului, Locatarul solicită Locatorului eliberarea garanției/garanțiilor. Ulterior, Locatorul solicită Administratorului deblocarea garanției/garanțiilor **numai cu condiția ca „Locatarul” să-și fi îndeplinit toate obligațiile contractuale.**

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

(7) 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.

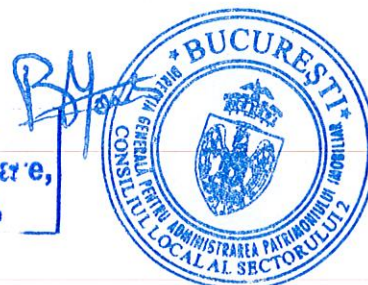
CAPITOLUL V - CONDIȚIILE CONTRACTULUI

Art. 21. (1) Închirierea spațiilor/terenurilor și a terenurilor de sport prin procedura de licitație publică cu plic sigilat, în condițiile prevăzute de prezentul regulament, se face pe bază de **contract (Anexa nr. 8)**, pe o perioadă de 1 an, cu posibilitatea de prelungire anuală, prin încheierea unui act adițional după obținerea în prealabil a avizului de prelungire al Directorului Executiv al Administratorului.

(2) Închirierea cantinelor cu dependențe și anexe, a terenurilor pentru amenajarea de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică și a bazinelor de înot cu dependențe și anexe, în condițiile prevăzute de prezentul regulament se face pe bază de contract (Anexa nr. 8), pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire anuală, prin încheierea unui act adițional după obținerea în prealabil a avizului de prelungire al Directorului Executiv al Administratorului. Această prevedere se aplică și procedurilor nefinalizate până la data aprobării prezentului regulament.

(3) În cazul în care contractul de închiriere va fi prelungit, prețul chiriei nu poate fi mai

VIZAT
spre neschi.mbrare,
SECRETAR,



mic decât prețul la care s-a adjudecat licitația.

(4) Avizul de prelungire se face prin completarea formularului (**Anexa nr. 9**) la prezentul regulament, document semnat de către „Locator” și „Locatar”, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. **Anexa nr. 9 va fi transmisă de către conducerea unității de învățământ cu cel puțin 20 (douăzeci) zile calendaristice înainte de expirarea termenului contractual** în vederea avizării acesteia de către Directorul Executiv al Administratorului. Propunerea de prelungire va fi însoțită obligatoriu de adresa prin care „Locatorul” va comunica dacă „Locatarul” are sau nu obligații contractuale restante, precum și de documentul prin care s-a obținut aprobarea consiliului de administrație.

(5) Nu vor fi prelungite contractele de închiriere care prezintă obligații contractuale restante la sfârșitul termenului contractual, pentru care nu s-a făcut dovada că s-a actualizat garanția de bună execuție a contractului, precum și contractele pentru care nu s-a depus formularul de prelungire însoțit de documentele solicitate în termenul stabilit alin. 4 al prezentului articol.

(6) Se vor menționa eventualele modificări de preț, suprafață sau de intervale orare datorate necesității obiective a unității de învățământ de a utiliza spațiul în procesul de învățământ. Aceste modificări se vor face numai după aprobarea lor în consiliul de administrație al unității respective de învățământ și după avizul „Administratorului”.

(7) Aceste modificări se vor face în urma negocierii dintre părți, contractul fiind considerat încetat dacă nu se ajunge la o înțelegere. Aceste modificări vor fi comunicate și Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 22. (1) Contravaloarea lunară a chiriei va fi încasată de către unitățile de învățământ preuniversitare de stat, acestea având obligația legală de a vira 50% din contravaloarea încasată către bugetul local. Diferența de 50% va constitui venit extrabugetar al unității de învățământ. Obligația de virare a procentului de 50% se menține și în cazul veniturilor obținute în conformitate cu prevederile Capitolului II și III din prezentul regulament.

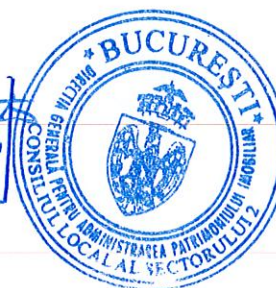
(2) Contractele de închiriere încheiate fără respectarea prezentului regulament sunt considerate nule, iar contravaloarea sumelor încasate în baza acestora vor fi virate integral către bugetul local.

(3) Taxele și impozitele legale aferente spațiilor/terenurilor și terenurilor de sport închiriate vor fi suportate integral de către „Locatar” căruia îi revine și obligația de a declara contractul la Direcția Venit Buget Local Sector 2.

Art. 23. (1) În cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, Ordinului nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți, Ordinului nr. 1.955/1995 (actualizat) pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, precum și ale HG nr. 128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților.

(2) Conducerile unităților de învățământ sunt răspunzătoare de realizarea întocmai a condițiilor prevăzute în actele normative enumerate la alin. (1) al prezentului articol, iar în caz de nerespectare a acestora de către „Locatar” sunt obligate să sesizeze încălcarea la organele abilitate de lege pentru realizarea controlului și sancționarea încălcării legii, precum și Locatarului pentru remedierea situației. În cazul în care în termen de 5 (cinci) zile de la

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



11

sesizare Locatarul nu înțelege să regularizeze situația sesizată, contractul se consideră reziliat de drept fără nici o altă formalitate și procedură prealabilă.

Art. 24. Activitatea desfășurată de „Locatar” trebuie să fie în conformitate cu obiectul său de activitate, cu respectarea tuturor actelor normative incidente și a activității impuse de „Locatar” prin propunerea de scoatere la licitație.

Art. 25. Dacă funcționarea „Locatarului” în spațiul/terenul respectiv necesită avize/autorizații din partea Organelor PSI, Centrului de Medicină Preventivă, Cabinetului de Protecția Muncii, autorizații și avize de la autoritățile administrației publice locale și Agenția de Protecția Mediului, sau alte asemenea, acestea vor fi solicitate și obținute de către acesta. Răspunderea pentru nerespectarea avizelor, autorizațiilor sau desfășurarea activității fără obținerea lor revine în totalitate Locatarului fără nici un fel de despăgubiri din partea Locatarului/Administratorului.

Art. 26. (1) Se va respecta Legea nr. 50/1991 cu privire la construcțiile provizorii, precum și Regulamentul de Urbanism al Sectorului 2, Regulamentul de Urbanism și Planul Zonal al Municipiului București. Obligația obținerii tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare construcțiilor provizorii demontabile revine în totalitate „Locatarului” și se va face pe cheltuiala acestuia ulterior încheierii contractului, fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract.

(2) În cazul în care trebuie obținute avize/autorizații necesare funcționării după semnarea contractului de închiriere, chiria va începe să curgă de la data obținerii acestora, dar nu mai mult de 60 de zile de la data semnării contractului de închiriere.

(3) În situația în care nu se vor obține avizele/autorizațiile în termenul menționat la alin. 2, contractul va fi considerat încetat de drept fără nici un fel de pretenții de orice natură din partea semnatarilor contractului, cu excepția situației în care, la cererea Locatarului, se solicită continuarea contractului, caz în care chiria devine exigibilă după trecerea celor 60 zile.

(4) Locatarul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a lucrărilor prevăzute la art. 26, alin. 1 sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ preuniversitar de stat.

(5) În cazul în care „Locatarul” edifică construcții provizorii de orice natură fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor legale va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate.

Art. 27. (1) În perioada închirierii se interzic modificări sau amenajări la partea de construcții și instalații a spațiului închiriat, fără aprobarea Administratorului, fără aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ și fără obținerea avizelor necesare conform cu legislația în vigoare.

(2) Cheltuielile suportate de „Locatar” cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul/terenul închiriat nu sunt opozabile „Locatarului”/„Administratorului”, care nu vor despăgubi „Locatarul”. Modificările, amenajările ori adăugirile pot fi ridicate de „Locatar” la data ajungerii la termen a contractului sau în caz de reziliere/denuțare unilaterală, numai dacă nu afectează construcția spațiului, suprafața zugrăvită, caz în care acestea rămân atașate spațiului închiriat fără plata contravalorii acestora.

(3) În cazul în care Locatarul edifică construcții provizorii pe terenurile închiriate, acesta este obligat ca la sfârșitul perioadei contractuale, în maxim 30 de zile, să ridice

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



construcția și să aducă terenul la starea inițială. În situația în care construcția a afectat și împrejurimea unității de învățământ, Locatarul este obligat să o refacă pe cheltuiala sa.

(4) Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș în interiorul imobilelor construcții, pe perioada derulării contractului de închiriere, se pot executa doar cu aprobarea Consiliului de administrație și cu avizul Administratorului și intră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalate cu alte sume datorate între părți.

Art. 28. (1) „Locatarul” este obligat, în baza Legii nr. 307/2006 cu modificările completările ulterioare, să organizeze activitatea PSI în spațiul închiriat, cu respectarea normelor departamentale, specifice activității ce o desfășoară, urmând a răspunde contravențional ori penal de neaplicarea prevederilor respective.

(2) „Locatarul” este obligat să respecte H.G. nr. 127/1994 privind stabilirea și sancționarea unor contravenții referitoare la normele pentru protecția mediului înconjurător; HG nr. 128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților, Legea apelor nr. 107/1996.

Art. 29. Programul de funcționare a activității închiriate/aprovizionare va fi stabilit de către unitatea de învățământ preuniversitar de stat în funcție de specificul activității și condiționat de neafectarea activității de învățământ și educațională după consultarea cu Locatarul.

Art. 30. (1) În situația în care „Locatarul” întârzie efectuarea plăților maxim 30 de zile (chirie, utilități, etc.) rezilierea contractului va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a Locatarului transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării direct către reprezentantul legal al Locatarului sau, în cazul refuzului de primire, comunicare la sediul Locatarului.

(2) În aceste condiții, „Locatarul” interzice accesul și implicit desfășurarea activității „Locatarului”. Accesul va fi permis numai pentru ridicarea bunurilor proprietatea Locatarului aflate în spațiu.

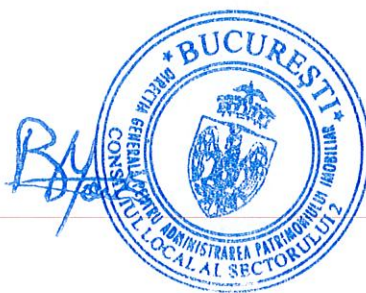
Art. 31. Pentru recuperarea datoriilor restante „Locatarul” și al Administratorul vor acționa în instanță „Locatarul”.

Art. 32. (1) În situația în care a expirat termenul inițial de închiriere și „Locatarul” nu mai este de acord cu prelungirea acestuia, contractul se desființează de drept, această clauză fiind un pact comisoriu.

(2) În aceste condiții, în termen de cel puțin 10 (zece) zile calendaristice de la încetarea contractului, în cazul în care „Locatarul” nu a eliberat spațiul care a făcut obiectul contractului de închiriere, „Locatarul” interzice accesul și implicit desfășurarea activității „Locatarului”. Accesul va fi permis numai pentru ridicarea bunurilor proprietatea Locatarului aflate în spațiu.

Art. 33. (1) Este interzisă subînchirierea sau darea în folosință gratuită de către „Locatar” a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.

(2) Este interzisă cesiunea totală sau parțială a contractului de închiriere.

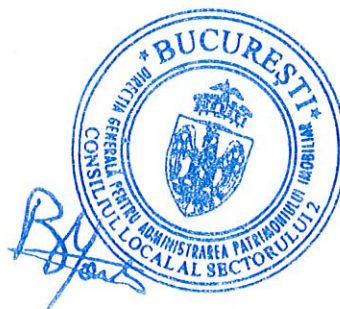


CAPITOLUL VI - CLAUZE FINALE

Art. 34. Solicitățile cluburilor/asociațiilor sportive și a antrenorilor pentru folosirea sălilor/terenurilor de sport în scopul efectuării de antrenamente gratuite cu elevii unităților de învățământ nu fac obiectul prezentei documentații, acestea fiind supuse spre aprobare consiliului local prin promovarea unor proiecte de hotărâre în baza unor note de fundamentare formulate de către solicitanți.

Art. 35. (1) Derularea contractelor de închiriere va fi urmărită de către unitatea de învățământ beneficiară, care va calcula și va încasa toate sumele aferente închirierii spațiului (chirie, penalități, utilități).

(2) Lunar, la sfârșitul perioadei contractuale, precum și la sfârșitul fiecărui termen de prelungire, se va transmite către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 o situație din care să rezulte îndeplinirea obligațiilor contractuale (chirie, utilități, penalități încasate și viramente către bugetul local), însoțită de documentele contabile relevante (fișe de cont, extras, etc.)



VIZAT
spre neschimbat,
SECRETAR,

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....
 ADRESA.....
 TELEFON/FAX.....

VIZAT,
 Director Executiv D.G.A.P.I.

**PROPUNERILE DE SCOATERE LA LICITAȚIE A SPAȚIILOR/TERENURI SPORT/PARCĂRI TEMPORAR
 DISPONIBILE
 CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIATE, ANUL**

NR. CRT.	IDENTIFICAREA SPAȚIULUI/TERENULUI DE ÎNCHIRIAT ¹	SUPRAFAȚA	AMPLASAMENT ²	GENUL DE ACTIVITATE ³	INTERVAL ORAR ⁴	OBSERVAȚII ⁵
1						
2						
.....						

¹ Spații organizate pentru desfășurarea de activități comerciale, săli de clasă, spații administrative, ateliere, magazine, laboratoare
 Cantine cu dependințe și anexe
 Teren
 Săli și/sau terenuri de sport
 Bazine de înot cu dependințe și anexe

² Prezenta va fi însoțită de planul sau schița de amplasare a spațiului/terenului scos la închiriere în incinta unității de învățământ

³ Activități de învățământ sau activități complementare actului de învățământ (cursuri de calificare, cursuri limbi străine, șah, alte asemenea),
 Birouri
 Arhivă/ Depozit
 Activitate de mică producție
 Comerț
 Alte activități
 Alimentație publică
 Parcare
 Amenajare de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică
 Sport - disciplină sportivă

⁴ Pentru spațiile/terenurile de sport închiriat cu ora se va preciza intervalul orar exact pentru care se dorește închirierea pentru a evita suprapunerea/ intercalarea ofertanților.

⁵ În cazul activității de comerț se va preciza dacă spațiul este dotat cu utilitățile necesare (apă curentă, canalizare, salubritate, etc). Alte observații pe care unitatea de învățământ le consideră necesare.

VIZAT
 spre neschimbare,
 SECRETAR,

PROPUN SPRE APROBARE,
 DIRECTOR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT



APROBAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
 din data de

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

SECȚIUNEA I - 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: Pentru activitatea sport se va respecta disciplina sportivă, zilele și intervalul orar (nu se permite fracționarea acestora) pentru care spațiul a fost scos la închiriere de către unitatea de învățământ preuniversitară de stat prin propunerile de scoatere la licitație a spațiilor/terenurilor de sport temporar disponibile.

Descriere

3. FORMA DE LICITAȚIE

Licitație publică cu plic sigilat.

Criteriul de adjudecare - prețul cel mai ridicat

Prețul minim de pornire -(se completează cu respectarea tarifelor aprobate prin HCL)

4. ORGANIZATORUL LICITAȚIEI

Autoritatea/Instituția

Sediul -

Adresa unde se organizează licitația -

Cod fiscal -



* 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.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

5. DATA ȘI ORA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE OFERTELE -
6. CONDIȚIILE MINIME DE ÎNCHIRIERE -

7. BAZA LEGALĂ

- HCLSector 2 nr.;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Ordinul nr. 1.955/1995 (actualizat) pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- Codul civil;
- Codul de Procedură Civilă.

SECȚIUNEA II - 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.

Ofertantul trebuie să depună în mod obligatoriu la sediul „Administratorului” până la data limită stabilită prin anunțul de participare cererea de participare (Anexa nr. 3) însoțită, în funcție de forma sa de organizare, de următoarele documente:

(a) Documente de calificare:

- ❖ Certificate constatatoare, privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a:
 - impozitelor și taxelor către bugetul statului, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, șomajului, asigurărilor de sănătate (formulare - tip eliberate de autoritățile competente) - **în original sau copie legalizată**;

În temeiul Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 660/03.05.2017, acesta **este acceptat în format electronic**. În acest sens, în plicul cu documentele de calificare se introduce **certificatul fiscal printat, precum și forma electronică a acestuia pe suport cd** pentru validarea semnăturii electronice a Ministerului Finanțelor Publice în ședința de calificare.

Fac excepție contribuabilii enumerați la art. 11, alin. 1 al Ordinului Agenției Naționale de

* 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.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



Administrare Fiscală nr. 3.654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, în cazul **contribuabililor mari și mijlocii**, definiți potrivit legii, care solicită eliberarea certificatului de atestare fiscală prin mijloace de transmitere la distanță, organul fiscal central competent emite certificatul de atestare fiscală și îl comunică contribuabilului în aceeași modalitate. În acest caz, contribuabilul imprimă, pe suport hârtie, certificatul de atestare fiscală și îl prezintă organului fiscal central în a cărei rază teritorială acesta își are domiciliul fiscal, în vederea **certificării pentru conformitate cu originalul. Certificarea se efectuează prin semnarea de către conducătorul organului fiscal central și aplicarea stampilei.**"

- impozitelor și taxelor locale ale Sectorului 2 al Municipiului București (formulare - tip eliberate de autoritățile competente, în speță Direcția Venituri Buget Local Sector 2), indiferent de locul în care își au înregistrat sediul ofertanții (dacă nu au sediul în sectorul 2 trebuie să depună certificatul fiscal din care să reiasă că nu au obligații financiare către bugetul local al Sectorului 2) - **în original sau copie legalizată.**
Este acceptată forma electronică printată a certificatului, fiind necesar ca în cadrul ședinței de calificare să se depună atașat certificatului și numărul de verificare pus la dispoziție de către D.V.B.L. Sector 2 în vederea verificării în platforma organului fiscal a autenticității datelor înscrise în acesta.
- ❖ Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale:
 - Certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri), care conține codul unic de înregistrare și codul/codurile CAEN care fac obiectul activității pentru care se solicită închirierea - **în original sau copie legalizată;**
 - Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri) - **în copie conformă cu originalul;**
 - Certificat de identitate sportivă emis de către autoritatea competentă - **în copie conformă cu originalul;**
 - Încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrare în Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instanța judecătorească în raza căreia s-a constituit ca persoană juridică, precum și statutul/actul constitutiv al respectivelor entități - **în copie conformă cu originalul;**
 - Dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare ale profesiilor liberale respective - **în copie conformă cu originalul.**
 - Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că nu înregistrează obligații financiare față de unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 2 - **original;**
- ❖ Experiență similară – în cazul activităților de comerț sau alimentație publică:
 - Depunere contract de închiriere având ca obiect aceeași activitate pentru care se licitează, finalizat sau aflat în derulare de cel puțin 6 luni (**în copie**), însoțit de recomandări din partea beneficiarilor/locatorilor în care să se menționeze că obligațiile contractuale sunt onorate conform clauzelor contractuale (**în original**).
- ❖ Dovada constituirii garanției de participare - **în copie.**
- ❖ Dovada achiziționării caietului de sarcini - **în copie.**

* 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.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



- ❖ Modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale - **semnătura în original**.

(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 înscrisă adresa „Administratorului” 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 "Administratorului".

„Administratorul” 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 regulamentul/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 Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

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

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 „Administratorului” 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,

* 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.

VIZAT
spre ne schimbare,
SECRETAR,



comisia poate stabili un termen în care să analizeze valabilitatea documentelor depuse. Acest termen nu poate depăși cinci (5) zile lucrătoare.

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) societățile 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 24 (două zeci și patru) de ore de la întocmirea procesului - verbal de calificare, comisia de evaluare și atribuire va afișa lista cu rezultatul ședinței de calificare la sediul „Administratorului”.

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 afișarea la ușa instituției a rezultatelor ședinței de calificare la licitație și vor fi soluționate în maxim două zile (2) zile lucrătoare de către o comisie numită în acest scop de către „Administrator”.

Câștigătorii se vor prezenta în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a licitației la sediul „Administratorului” pentru încheierea contractului de închiriere.

GARANȚIA DE PARTICIPARE

Garanția de participare la licitație este în valoare de **1.000 lei** și se va achita prin ordin de plată în contul „Administratorului”, 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.

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.2018 și prin prezentul caiet de sarcini.

* 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.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Căștigătorul licitației („Locatarul”) este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către „Administrator”, aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 3 (trei) luni. În cazul închirierii cantinelor cu dependințe și anexe, a terenurilor pentru amenajarea de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică și a bazinelor de înot cu dependințe și anexe cuantumul garanției de bună execuție a contractului va fi reprezentat de contravaloarea chiriei pe 1 (o) lună. Această prevedere se aplică și procedurilor nefinalizate până la data aprobării prezentului regulament.

Pe lângă garanția de bună execuție a contractului, în cazul închirierii bazinelor de înot, căștigătorul licitației este obligat, în baza calculelor estimate făcute de către unitatea de învățământ beneficiară a contractului, să constituie și o garanție reprezentând contravaloarea (1) unei luni de utilități în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către „Administrator”.

Constituirea garanțiilor sus-menționate este condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere. În situația în care această garanție nu se constituie în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data luării la cunoștință a hotărârii de atribuire a licitației, căștigătorul licitației pierde această calitate, garanția de participare la licitație, precum și dreptul de a mai participa timp de 2 (doi) ani la licitațiile desfășurate de către „Administrator”.

Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază chiria. Actualizarea garanției de bună execuție se va efectua după obținerea avizului din partea Directorului Executiv al Administratorului, dar nu mai târziu de data încetării termenului contractului. Urmărirea reactualizării garanției de bună execuție se va face de către Administrator. Nerespectarea acestei prevederi duce la nesemnarea actului adițional de prelungire și implică la prelungirea valabilității contractului.

La încetarea contractului, Locatarul solicită Locatorului eliberarea garanției/garanțiilor. Ulterior, Locatorul solicită Administratorului 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 Administratorului 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 - cadru aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr.....
- Prețul caietului de sarcini este delei .

Informații suplimentare la sediul „Administratorului” 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.



21

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



PROCES - VERBAL DE CALIFICARE

Încheiat azi,, cu ocazia analizei documentelor de calificare depuse de ofertanți conform Anexei nr. 4.1. la procedura de Licitație publică cu plic sigilat organizată de către D.G.A.P.I. în calitate de Administrator pentru unitatea de învățământ preuniversitar de stat..... pentru atribuirea contractului de închiriere având ca obiect închirierea spațiului/terenului temporar disponibil în suprafață de mp. pentru desfășurarea activității

Comisia de evaluare și atribuire numită prin Decizia nr. /..... a Directorului D.G.A.P.I. formată din :

Președinte

Membrii

.....

.....

.....

a procedat azi,, ora....., la deschiderea plicurilor inscripționate „Documente de calificare” solicitate conform Documentației cadru de organizare și desfășurare a licitației publice aprobată prin H.C.L. Sector 2 nr. /.....2018.

S-a constatat integritatea și inviolabilitatea plicurilor sau..... ce conțin documentele de calificare și s-a trecut la analizarea acestora.

În urma analizei s-a constatat existența/inexistența, valabilitatea și conformitatea acestora cu solicitările din documentația de organizare și desfășurare, situație care va fi consemnată în Anexa nr. 4.1. la prezentul proces - verbal de calificare.

După analizarea documentelor de calificare, comisia de evaluare și atribuire declară ofertanții calificați și pe cei necalificați.

Președintele comisiei de evaluare și atribuire declară închise lucrările ședinței, urmând ca membrii acesteia să afișeze la sediul Administratorului din, lista cu ofertanții calificați și cei necalificați.

Prezentul proces - verbal s-a încheiat azi,....., într-un exemplar original.

COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE

1. _____ Președinte(semnătura).....
2. _____ Membru (semnătura).....
3. _____ Membru (semnătura)
4. _____ Membru (semnătura)
5. _____ Membru (semnătura)

REPREZENTANȚII OFERTANȚILOR

S.C./ P.F.A.... / _____ (semnătura)

S.C./ P.F.A.... / _____ (semnătura)



UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:.....
 SUPRAFAȚA (MP):.....
 ACTIVITATEA:.....

NR. CRT.	DOCUMENTE DE CALIFICARE	OFERTANȚI			
1	Cererea de participare - original				
2	Certificat constatator privind obligațiile către bugetul de stat – original, copie legalizată sau format electronic				
3	Certificat constatator privind obligațiile către bugetul local Sector 2 - original, copie legalizată sau format electronic				
4	Certificat constatator informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri) - original sau copie legalizată				
5	Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (pentru cei supuși acestei proceduri); Încheierea de înregistrare și certificatul de înregistrare în Registrul special al asociațiilor și fundațiilor emisă de către instanța judecătorească în raza căreia s-a constituit ca persoană juridică, precum și statutul/actul constitutiv al respectivelor entități; Dovada înregistrării în tablourile profesionale ținute de organismele de reglementare ale profesiilor liberale respective - în copie conformă cu originalul				
6	Certificat de identitate sportivă emis de către autoritatea competentă - în copie conformă cu originalul				
7	Depunere contract de închiriere având ca obiect aceeași activitate pentru care se licitează, finalizat sau aflat în derulare de cel puțin 6 luni (în copie), însoțit de recomandări din partea beneficiarilor/locatorilor în care să se menționeze că obligațiile contractuale sunt onorate conform clauzelor contractuale (în original). – în cazul activităților de comerț sau alimentație publică				
8	Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că nu înregistrează obligații financiare față de unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 2 - original				
9	Modelul de contract semnat pe fiecare pagină ceea ce va face dovada însusirii clauzelor contractuale - original				
10	Dovada constituirii garanției de participare - în copie				
11	Dovada achiziționării caietului de sarcini - în copie				
DECIZIA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE		OFERTANȚI CALIFICAȚI / NECALIFICAȚI			
COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE		OFERTANȚI			

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



PROCES - VERBAL DE ATRIBUIRE

Încheiat azi,, cu ocazia deschiderii și evaluării ofertei financiare depuse de ofertanții calificați conform Anexei nr. 4.1 la procedura de Licitație publică cu plic sigilat organizată de către D.G.A.P.I. în calitate de Administrator pentru de unitatea de învățământ preuniversitar de statpentru atribuirea contractului având ca obiect închirierea spațiului/terenului temporar disponibil în suprafață demp pentru desfășurarea activității

Comisia de evaluare și atribuire numită prin Decizia nr. / a Directorului D.G.A.P.I. formată din :

Președinte

Membrii

.....

.....

.....

a procedat azi,, ora....., la deschiderea plicurilor inscripționate „Ofertă financiară” solicitate conform Documentației cadru de organizare și desfășurare a licitației publice, aprobată prin H.C.L. Sector 2 nr. /2018.

După constatarea integrității și inviolabilității plicurilor ce conțin oferta financiară depusă de către ofertanți s-a trecut la evaluarea acesteia.

În urma analizei s-a constatat existența/inexistența ofertelor financiare, precum și conformitatea acestora cu prețul minim stabilit conform **Anexei nr. 7 din Regulament**. După analizarea ofertelor financiare, comisia de evaluare și atribuire a consemnat rezultatul licitației prin completarea **Anexei nr. 5.1.**, anexă la prezentul, și va declara oferta câștigătoare prin Hotărâre de atribuire.

Prezentul proces - verbal s-a încheiat azi,....., într-un exemplar original.

COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE

1. _____ Președinte(semnătura).....
2. _____ Membru (semnătura).....
3. _____ Membru (semnătura)
4. _____ Membru (semnătura)
5. _____ Membru (semnătura)

REPREZENTANȚII OFERTANȚILOR

S.C./ P.F.A.... / _____ (semnătura)

S.C./ P.F.A.... / _____ (semnătura)

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:.....
 SUPRAFAȚA (MP):.....
 ACTIVITATEA:.....
 PREȚUL MINIM DE PORNIRE:

NR. CRT.	OFERTA FINANCIARĂ	OFERTANȚI				
1	PREȚUL					
DECIZIA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE		OFERTANTUL CÂȘTIGĂTOR LA PREȚUL DE.....				
COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE		OFERTANȚI				



VIZAT
 spre neschimbare,
 SECRETAR,

26

HOTĂRÂRE DE ATRIBUIRE

Azi,, cu ocazia desemnării câștigătorului ofertei financiare la procedura de Licitație publică cu plic sigilat organizată de învățământ preuniversitar de stat.....pentru atribuirea contractului având ca obiect închirierea spațiului/terenului temporar disponibil în suprafață demp pentru desfășurarea activității

În conformitate cu Legea nr. 213/1999 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, Legea nr. 1/2011 privind educația națională.

Ținând cont de procesul - verbal de atribuire nr. /

Comisia de evaluare și atribuire numită prin Decizia nr. / a Directoruluiformată din :

Președinte

Membrii

.....

.....

.....

DESEMNEAZĂ

Câștigător al licitației, cu prețul de, plătit în echivalent lei la cursul B.N.R. la data emiterii facturii fiscale.

Prezenta s-a încheiat azi,, în (2) două exemplare originale.

COMISIA DE EVALUARE ȘI ATRIBUIRE

1. _____ Președinte (semnătura).....
2. _____ Membru (semnătura).....
3. _____ Membru (semnătura)
4. _____ Membru (semnătura)
5. _____ Membru (semnătura)

CÂȘTIGĂTORUL LICITAȚIEI

S.C./ P.F.A.... / _____ (semnătura)

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



LISTĂ DE PREȚURI MINIMALE DE PORNIRE FĂRĂ TVA

Prin prezenta s-a procedat la stabilirea prețurilor minime de pornire a licitațiilor publice cu plic sigilat pentru închirierea spațiilor/terenurilor, terenurilor de sport excedentare și temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 a Municipiului București:

Nr. Crt.	Spațiul/terenul de închiriat	Activitatea permisă	Prețul de pornire
1	Spații organizate pentru desfășurarea de activități comerciale, săli de clasă, spații administrative, ateliere, magazine, laboratoare	Activități de învățământ	2 euro/mp/lună
		Activități complementare actului de învățământ (cursuri de calificare, cursuri limbi străine, șah, alte asemenea)	2 euro/mp/lună 5 euro/oră
		Birouri	4 euro/mp/lună
		Arhivă	4 euro/mp/lună
		Depozit	4 euro/mp/lună
		Activitate de mică producție	7 euro/mp/lună
		Comerț ¹	10 euro/mp/lună
		Alte activități ²	7 euro/mp/lună
2	Cantine cu dependențe și anexe	Alimentație publică	7 euro/mp/lună
3	Teren	Comerț ³	10 euro/mp/lună
		Alte activități ²	5 euro/mp/lună
		Parcare	4 euro/mp/lună
		Amenajare de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică	3 euro/mp/lună
4	Săli și/sau terenuri de sport	Sport ⁴	5 euro/oră
5	Bazine de înot cu dependențe și anexe	Sport, agrement	5 euro/mp/lună
6	Utilizări ocazionale ⁵ (orice spații/terenuri, terenuri de sport disponibile ocazional)	Organizare de cursuri, congrese, concursuri, evenimente, festivități, spectacole, alte asemenea	10 euro/oră/sală de curs 30 euro/oră/ sală de festivități
		Activitate sportivă de agrement	25 euro/oră
		Filmări	30 euro/oră
7	Închirieri asociații de părinți/asociații sportive	Administrație	1 euro/mp/lună

¹ Pentru activitatea de comerț unitatea de învățământ va respecta toate normele și legislația în vigoare aplicabilă pentru specificul activității de comerț (exemplu: spațiul să fie dotat cu apă curentă, chiuvetă, canalizare, etc.), precum și cu respectarea legislației privind alimentația sănătoasă în școli.

² Alte activități – unitatea de învățământ va specifica activitatea pentru care se solicită închirierea

³ Pentru activitatea de comerț desfășurată pe terenul unității de învățământ se va respecta legislația în vigoare aplicabilă edificării construcțiilor provizorii, iar dacă vânzarea de produse se va face în interiorul unității de învățământ este obligatorie respectarea legislației privind alimentația sănătoasă în școli.

⁴ Pentru activitatea sport se vor respecta: disciplina sportivă, zilele și intervalul orar așa cum acestea au fost propuse de către unitatea de învățământ preuniversitar de stat pentru spațiul/terenul de sport declarat excedentar. Nu se permite fracționarea zilelor și a intervalelor orare propuse.

⁵ Prețurile minime stabilite pentru utilizarea ocazională reprezintă contravaloarea folosinței spațiului/terenului și utilitățile aferente.

VIZAT
spre neschișă
SECRETAR,



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE*
Nr..... /

CAPITOLUL I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între,

Art. 1. (1) Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar cu sediul în, telefon/fax....., prin reprezentanți legali....., în calitate de **ADMINISTRATOR**,

(1) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat....., cu sediul în, telefon/fax....., prin reprezentanți legali....., în calitate de **LOCATOR**,

și

(2) (Câștigător licitație), cu sediul în, telefon/fax....., cod fiscal....., (date de identificare), prin reprezentanți legali..... în calitate de **LOCATOR**,

s-a încheiat prezentul contract de închiriere având următoarele clauze:

CAPITOLUL II - OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) LOCATORUL închiriază **LOCATARULUI** spațiul/terenul de sport/teren parcare, etc. (după caz) în suprafață de mp. situat în incinta (unității de învățământ preuniversitare de stat)..... cu sediul în..... pentru activitatea de.....

(2) Predarea - primirea spațiului închiriat se va face pe baza procesului - verbal (Anexă la prezentul contract) încheiat între **LOCATOR** și **LOCATAR**, la data semnării prezentului contract.

CAPITOLUL III - DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. (1) Termenul închirierii este de(în funcție de situație) și începe să curgă de la data semnării prezentului contract, cu posibilitatea de prelungire anuală prin act adițional încheiat după avizarea propunerii de prelungire.

(2) Prelungirea se face anual cu posibilitatea negocierii condițiilor referitoare la suprafață, orar și preț.

(3) În cazul în care contractul de închiriere va fi prelungit, prețul chiriei nu poate fi mai mic decât prețul la care s-a adjudecat licitația sau a prețului stabilit prin modificări ale actelor normative în vigoare.

(4) În cazul suspendării contractului, în condițiile Capitolului IX, termenul contractual poate fi prelungit cu o perioadă egală cu durata suspendării.

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



CAPITOLUL IV - PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 4. (1) Chiria lunară este în cuantum de Euro, fără TVA, plătită în lei la cursul oficial de schimb al B.N.R., la cursul anunțat de BNR în ziua anterioară efectuării plății.

(2) Chiria se va achita anticipat, până la data de 25 a lunii în curs, pentru luna următoare, pe baza facturii emise de LOCATOR. În situația în care LOCATORUL omite să transmită factura pentru plata chiriei, LOCATARUL are obligația să achite prețul închirierii până la data de 25 a lunii în curs, pentru luna viitoare, la cursul anunțat de BNR în ziua anterioară efectuării plății.

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

(4) Factura fiscală se emite de către LOCATOR prin serviciile abilitate la data de 5 (cinci) ale lunii anterioare celei pentru care se calculează chiria, la cursul anunțat de B.N.R. în ziua anterioară. Dacă această dată cade într-o zi nelucrătoare, factura fiscală se va emite în prima zi lucrătoare după această dată, iar cursul valutar va fi cel anunțat de B.N.R. în ziua anterioară. Diferențele de curs valutar rezultate din decontarea creanțelor reprezentând chirii vor fi calculate, facturate și înregistrate în contabilitate.

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

Art. 5. (1) Contravaloarea utilităților va fi calculată lunar în sistem paușal de către LOCATOR după primirea facturilor conținând contravaloarea utilităților.

(2) Recuperarea utilităților de la LOCATAR se va face prin emiterea unei facturi fiscale în ultima zi lucrătoare a lunii în curs. În situația în care există aparat de înregistrare și măsurare a consumului se va ține cont de acesta, citirea lui făcându-se împreună de către reprezentanți ai LOCATORULUI și ai LOCATARULUI rezultatul fiind consemnat în scris.

(3) Plata utilităților se va face în termen de maxim 10 (zece) zile de la data comunicării contravalorii acestora în conturile transmise de către LOCATOR sau la casieria acestuia.

Art. 6. LOCATARUL se obligă să continue plata chiriei și a utilităților inclusiv pe perioada vacanțelor elevilor, cu excepția activităților de comerț desfășurate în interiorul clădirii unității de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 7. (1) Neplata chiriei și a utilităților la termenele și în modalitățile prevăzute în prezentul contract, îndreptățește LOCATORUL să încaseze penalități de întârziere în cuantum de 0,05% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere.

(2) În caz de neplată a utilităților sau a chiriei contractul se desființează de plin drept, în condițiile arătate la Capitolul IX, art. 16.

Art. 8 Chiria și penalitățile de întârziere vor fi modificate potrivit actelor normative și Hotărârilor Consiliului Local Sector 2 ce intervin ulterior încheierii contractului, cu condiția notificării locatarului cu 30 zile înainte de aplicarea noilor tarife care se referă la activitatea în speță.

Art. 9. LOCATORUL își rezervă dreptul de a opri furnizarea utilităților în momentul neefectuării plăților, la termenele și în condițiile prevăzute în contract.

Art. 10. LOCATORUL va vira lunar după încasarea chiriei și a eventualelor penalități aferente acesteia un procent de 50% din încasări către bugetul local, restul de 50% va constitui venit extrabugetar al unității de învățământ.

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



Art. 11. LOCATARUL va achita toate taxele și impozitele aferente activității comerciale (pe clădire și teren) ca urmare a exploatării spațiului/terenului închiriat. Sumele vor fi virate în contul deschis pentru venit buget local la Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

CAPITOLUL V - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 12. (1) Drepturile și obligațiile LOCATORULUI:

- a. să predea spațiul care a fost închiriat prin proces - verbal de predare - primire;
- b. să asigure folosința spațiului închiriat în condițiile prezentului contract;
- c. 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;
- d. 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;
- e. să încaseze lunar contravaloarea chiriei și a sumelor aferente acesteia;
- f. să calculeze și să încaseze contravaloarea utilităților și a eventualelor penalități pentru spațiului închiriat;
- g. să vireze lunar după încasarea chiriei și a penalităților aferente acesteia un procent de 50% din încasări către bugetul local;
- h. să trimită eventualele solicitări de prelungire în termenele și în condițiile stabilite prin Regulamentul cadru aprobată prin H.C.L. Sector 2 nr....;
- i. 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;
- j. să returneze garanția de bună execuție a contractului la încetarea acestuia prin emiterea unei adrese către banca unde s-a constituit garanția;
- k. să stabilească programul de funcționare al obiectului închirierii în funcție de specificul activității și condiționat de neafectarea activității de învățământ;
- l. 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.
- m. 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 original.

(2) Drepturile și obligațiile LOCATARULUI:

- a. să preia spațiul închiriat prin proces - verbal de predare - primire la termenele și în condițiile stabilite prin contract;
- b. să constituie garanția de bună execuție a contractului, cel târziu până la data semnării contractului;
- c. să achite toate obligațiile financiare care îi revin conform clauzelor contractului la termenele și în condițiile stabilite prin acesta;

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



- d.** să plătească toate taxele și impozitele către Direcția Venituri Buget Local Sector 2 cu privire la închirierea spațiului respectiv și să declare contractul de închiriere la Direcția Venituri Buget Local Sector 2;
- e.** să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Locator, din culpa LOCATARULUI;
- f.** să achite utilitățile precum și diferențele care vor rezulta ca urmare a modificării prețurilor și tarifelor pentru utilități;
- g.** 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;
- h.** să folosească spațiul închiriat în bune condiții, conform destinației care rezultă din contract;
- i.** activitatea desfășurată de LOCATAR trebuie să fie în conformitate cu obiectul său de activitate, cu respectarea tuturor actelor normative incidente și a activității impuse de obiectul contractului;
- j.** să nu deterioreze spațiul închiriat, cu excepția uzurii normale, la expirarea contractului spațiul urmând să fie predat cel puțin în starea în care a fost primit, așa cum rezultă din procesul - verbal de predare - primire. Eventualele îmbunătățiri devin de drept proprietatea LOCATORULUI, fără nici o obligație de despăgubire;
- k.** în perioada închirierii se interzic modificări sau amenajări la partea de construcții și instalații a spațiului închiriat, fără aprobarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar și fără obținerea avizelor necesare conform cu legislația în vigoare;
- l.** cheltuielile suportate de LOCATAR cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile LOCATORULUI și Organizatorului, care nu vor despăgubi de ele pe LOCATAR. Modificările, amenajările ori adăugirile pot fi ridicate de LOCATAR la data ajungerii la termen a contractului său sau în caz de reziliere, numai dacă nu afectează construcția spațiului ori suprafața zugrăvită;
- m.** efectuarea de modificări, amenajări sau construcții la spațiul închiriat se vor realiza numai în baza obținerii avizelor și acordurilor necesare, fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract;
- n.** în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- o.** se interzice LOCATARULUI să comercializeze produse pe baza de alcool, tutun și orice alte produse care ar dauna sănătății, moralității și bunei educații a elevilor, precum și orice publicații (ziare, reviste, calendare, etc.) care conțin materiale cu caracter obscen;
- p.** să desfășoare activitatea propusă numai în baza avizelor/autorizațiilor din partea Organelor PSI, Centrului de Medicină Preventivă, Cabinetului de Protecția Muncii, precum și autorizațiilor și avizelor de la Primărie și Agenția de Protecția Mediului, alte avize/autorizații necesare desfășurării activității/funcționării în spațiul închiriat. Toate aceste avize și autorizații vor fi solicitate și obținute de către LOCATAR;
- q.** LOCATARUL va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a construcțiilor provizorii sau a altor

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ preuniversitar de stat;

r. 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.

s. să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere a spațiului închiriat și a instalațiilor aferente, deteriorările fiind suportate integral;

t. să asigure permanent curățenia în spațiul închiriat și în zona exterioară aferentă, efectuând dezinsecția, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico - sanitare;

u. să asigure evacuarea permanentă a reziduurilor rezultate din prestarea activității și transportul acestora, fiind obligat să prezinte după prima luna de derulare a contractului convenția încheiată cu prestatorul care are acest gen de activitate;

v. să asigure respectarea normelor igienico - sanitare, normelor tehnice, metrologice, de protecția muncii, PSI - așa cum rezultă din prevederile art. 20 și 21 ale Legii nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative specifice activității desfășurate;

w. să respecte programul de funcționare, program stabilit de comun acord cu LOCATORUL;

x. să nu tulbure liniștea publică și să respecte regulamentul cadru de ordine interioară din unitatea de învățământ;

y. să respecte normele de acces în instituție, inclusiv cele privind circulația autovehiculelor;

z. să ceară aprobarea, în scris, a LOCATORULUI pentru instalarea oricărei modalități de reclamă care ar modifica designul spațiului;

aa. să ia măsurile necesare pentru a nu afecta folosința spațiilor vecine cu spațiul închiriat, prin zgomot, blocarea accesului în zonele comune sau alte activități.

CAPITOLUL VI - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Art. 13. (1) LOCATARUL este obligat să constituie garanția de bună execuție a contractului în contul de garanții deschis la Trezoreria Sectorului 2 de către "Organizator", aceasta reprezentând contravaloarea chiriei pe 3 (trei) luni/(1) lună (în funcție de situație) și/sau contravaloarea utilităților pe o (1) lună (în funcție de situație).

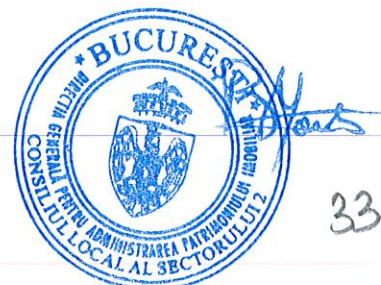
(2) Constituirea garanției de bună execuție este condiție obligatorie pentru încheierea contractului de închiriere.

(3) Garanția de bună execuție a contractului se va actualiza la fiecare prelungire de contract în situația în care se renegociază cuantumul chiriei. Actualizarea garanției de bună execuție se va efectua după obținerea avizului din partea Directorului Executiv al Administratorului, dar nu mai târziu de data încetării termenului contractului. Urmărirea constituirii reactualizării garanției de bună execuție se va face de către Administrator. Nerespectarea acestei prevederi duce la nesemnarea actului adițional de prelungire și implicit la prelungirea valabilității contractului.

(4) Urmărirea constituirii reactualizării garanției de bună execuție se va face de către LOCATOR, aceasta având obligația să o comunice și Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar.

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



(5) La încetarea contractului, garanția de bună execuție poate fi eliberată la solicitarea scrisă a LOCATARULUI făcută către LOCATOR și numai cu condiția ca LOCATARUL să-și fi îndeplinit toate obligațiile contractuale.

(6) În cazul în care se constată încălcări ale clauzelor contractuale de către LOCATAR, LOCATORUL are dreptul de a executa garanția de bună execuție proporțional cu prejudiciilor produse.

(7) Executarea garanției 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.

CAPITOLUL VIII - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 14. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale dă dreptul LOCATORULUI la despăgubiri, în condițiile legii.

Art. 15. 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.

CAPITOLUL IX - ÎNCETAREA ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art. 16. a) Rezilierea contractului

(1) În cazul executării necorespunzătoare sau neexecutării culpabile a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, rezilierea contractului va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a LOCATORULUI transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării către LOCATAR.

(2) Contractul se reziliază și în situația în care LOCATARUL nu depune garanția de bună execuție în termenul stipulat la art. 13 alin. (3).

(3) Reziliere intervine și în situația în care LOCATORUL, din motive justificate, nu mai poate pune la dispoziție spațiul închiriat cu condiția notificării prealabile a LOCATARULUI cu cel puțin 30 zile înainte.

(4) Nerespectarea obligațiilor stabilite în cap. V, art. 12, alin. 2, lit. n și o, dă dreptul LOCATORULUI să rezilieze contractul fără altă formalitate prealabilă.

(5) Evacuarea din spațiul închiriat se va face și în condițiile Titlului XI din noul Cod de Procedură Civilă, în urma unei notificări transmisă prin mijloace scrise la sediul comunicat de către Locatar. Locatarul renunță la notificarea transmisă prin intermediul unui executor judecătoresc atunci când locațiunea încetează din orice motive iar dreptul acestuia la ocuparea spațiului este considerat stins.

b) Contractul încetează de drept :

(1) La expirarea termenului contractual stabilit la Capitolul III al prezentului contract.

(2) Încetarea contractului se face și prin acordul ambelor părți.

(3) **3.1.** Încetarea contractului intervine și în situația în care se derulează programe de consolidare, reabilitare și modernizare la unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, iar preșcolarii și/sau elevii din aceste unități trebuie relocați. Această încetare va opera unilateral ca urma a notificării scrise a

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



LOCATORULUI transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării către LOCATAR cu cel puțin 30 de zile înainte.

3.2. În situația în care toate părțile sunt de acord **contractul poate fi suspendat** până la finalizarea lucrărilor prevăzute la alin. 3, pct. 3.1..

c) Având în vedere destinația specială a spațiilor aparținând unităților de învățământ, rezilierea, după caz încetarea contractului va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a LOCATORULUI transmisă prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării către LOCATAR. Notificarea trebuie să fie justificată de necesitatea spațiului pentru activitățile desfășurate de către unitatea de învățământ. În această situație spațiul nu mai poate fi scos la închiriere cel puțin 4 ani (un ciclu de învățământ).

CAPITOLUL X - ALTE CLAUZE

Art. 17. Se interzice LOCATARULUI să desfășoare alte activități decât cele precizate în contract.

Art. 18. (1) Este interzisă subînchirierea sau darea în folosință gratuită de către LOCATAR a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.

(2) Este interzisă cesiunea totală sau parțială a contractului de închiriere.

Art. 19. 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.

Art. 20. 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/încetării contractelor aparținând Administratorului și unității de învățământ beneficiară.

Art. 21. LOCATORUL are obligația, ca lunar, până la data de 15 (cinsprezece) ale fiecărei luni pentru luna precedentă, la sfârșitul perioadei contractuale, precum și la sfârșitul fiecărui termen de prelungire, prin organele sale de conducere, să transmită către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar o situație din care să rezulte îndeplinirea obligațiilor contractuale (chirie, utilități, penalități încasate și viramente către bugetul local), însoțită de documentele contabile relevante (fișe de cont, extras, etc.).

Art. 22. Prezentul contract constituie titlu executoriu.

Prezentul contract s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și unul pentru a fi transmis către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, azi....., la sediul LOCATORULUI și **intră în vigoare azi, data semnării.**

Direcția Generală pentru
Administrarea Patrimoniului Imobiliar,

Locator,

Locatar,

*prezentul model de contract reprezintă cadrul general pentru închirierea spațiilor/terenurilor disponibile din unitățile de învățământ, urmând să fie adaptat în funcție de specificul obiectului și de părțile fiecărui contract.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....
 ADRESA.....
 TELEFON/FAX.....

VIZAT,
 DIRECTOR EXECUTIV D.G.A.P.I. SECTOR 2

PROPUNERI PENTRU PRELUNGIREA ANUALĂ A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE

NR. CRT.	LOCATAR (firma, asociația, etc.)	NR. ȘI DATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE	OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI GENUL DE ACTIVITATE ¹	CHIRIA ÎNIȚIALĂ DIN CONTRACT EURO/MP/LUNĂ SAU EURO/ORĂ ²	EVENTUALE MODIFICĂRI DE SUPRAFAȚĂ SAU INTERVAL ORAR ³	CHIRIA RENEGOCIATĂ EURO/MP/LUNĂ SAU EURO/ORĂ ⁴	OBLIGAȚII CONTRACTUALE RESTANTE ⁵	PERIOADA DE PRELUNGIRE A CONTRACTULUI
1								

¹ Se va menționa obiectul inițial pentru care s-a încheiat contractul, respectiv suprafață, interval orar, precum și activitatea care se desfășoară în spațiu

² Se va menționa chiria stabilită în contract fie euro/mp, fie euro/oră

³ Se va menționa eventualele modificări de suprafață sau de intervale orare datorate necesității obiective a unității de învățământ de a utiliza spațiul în procesul de învățământ.

⁴ Se va menționa cuantumul chiriei euro/mp sau euro/oră valabilă pentru anul prelungirii și care a fost negociată de către părți.

⁵ Se vor menționa eventualele obligații financiare restante (chirie, utilități, penalități)

LOCATOR,
 DIRECTOR UNITATE DE
 ÎNVĂȚĂMÂNT

LOCATAR,
 ADMINISTRATOR, ASOCIAT,

Aprobarea Consiliului de Administrație
 din data de



VIZAT
 spre neschimbare,
 SECRETAR,

ACORD UTILIZARE OCAZIONALĂ

Încheiat în temeiul H.C.L. Sector 2 nr. / 2018

Prezentul Acord de utilizare ocazională se încheie în baza solicitării depuse de cătreși înregistrată la unitatea noastră de învățământ cu nr.

Obiectul acestui acord îl constituie utilizarea ocazională a spațiului/terenului/terenului de sport..... în suprafață demp situat în incinta unității de învățământ pentru activitatea de

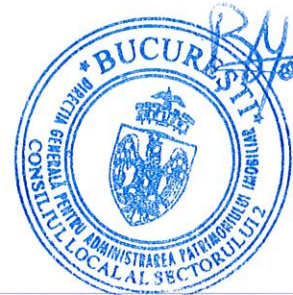
Prezentul acord de utilizarea ocazională a(spațiului/terenului/terenului de sport) se emite pentru perioada (se vor trece zilele și orele)

Prețul acordului de utilizare ocazională este de euro/oră și se achită la data semnării acestuia de către solicitant. Prețul reprezintă contravaloarea folosinței spațiului/terenului și utilitățile aferente.

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
DIRECTOR

SOLICITANT
PERSONĂ FIZICĂ/PERSOANĂ JURIDICĂ

VIZAT
spre ne schimbare,
SECRETAR,



LISTĂ DE PREȚURI MINIMALE DE PORNIRE FĂRĂ TVA

Prin prezenta s-a procedat la stabilirea prețurilor minime de pornire a licitațiilor publice cu plic sigilat pentru închirierea spațiilor/terenurilor, terenurilor de sport excedentare și temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 a Municipiului București:

Nr. Crt.	Spațiul/terenul de închiriat	Activitatea permisă	Prețul de pornire
1	Spații organizate pentru desfășurarea de activități comerciale, săli de clasă, spații administrative, ateliere, magazine, laboratoare	Activități de învățământ	2 euro/mp/lună
		Activități complementare actului de învățământ (cursuri de calificare, cursuri limbi străine, șah, alte asemenea)	2 euro/mp/lună 5 euro/oră
		Birouri	4 euro/mp/lună
		Arhivă	4 euro/mp/lună
		Depozit	4 euro/mp/lună
		Activitate de mică producție	7 euro/mp/lună
		Comerț ¹	10 euro/mp/lună
		Alte activități ²	7 euro/mp/lună
2	Cantine cu dependințe și anexe	Alimentație publică	7 euro/mp/lună
3	Teren	Comerț ³	10 euro/mp/lună
		Alte activități ²	5 euro/mp/lună
		Parcare	4 euro/mp/lună
		Amenajare de cantine/săli de servit masa pentru alimentație publică	3 euro/mp/lună
4	Săli și/sau terenuri de sport	Sport ⁴	5 euro/oră
5	Bazine de înot cu dependințe și anexe	Sport, agrement	5 euro/mp/lună
6	Utilizări ocazionale ⁵ (orice spații/terenuri, terenuri de sport disponibile ocazional)	Organizare de cursuri, congrese, concursuri, evenimente, festivități, spectacole, alte asemenea	10 euro/oră/sală de curs 30 euro/oră/ sală de festivități
		Activitate sportivă de agrement	25 euro/oră
		Filmări	30 euro/oră
7	Închirieri asociații de părinți/asociații sportive	Administrație	1 euro/mp/lună

¹ Pentru activitatea de comerț unitatea de învățământ va respecta toate normele și legislația în vigoare aplicabilă pentru specificul activității de comerț (exemplu: spațiul să fie dotat cu apă curentă, chiuvetă, canalizare, etc.), precum și cu respectarea legislației privind alimentația sănătoasă în școli.

² Alte activități – unitatea de învățământ va specifica activitatea pentru care se solicită închirierea

³ Pentru activitatea de comerț desfășurată pe terenul unității de învățământ se va respecta legislația în vigoare aplicabilă edificării construcțiilor provizorii, iar dacă vânzarea de produse se va face în interiorul unității de învățământ este obligatorie respectarea legislației privind alimentația sănătoasă în școli.

⁴ Pentru activitatea sport se vor respecta: disciplina sportivă, zilele și intervalul orar așa cum acestea au fost propuse de către unitatea de învățământ preuniversitar de stat pentru spațiul/terenul de sport declarat excedentar. Nu se permite fracționarea zilelor și a intervalelor orare propuse.

⁵ Prețurile minime stabilite pentru utilizarea ocazională reprezintă contravaloarea folosinței spațiului/terenului și utilitățile aferente.

