

**REGULAMENT**  
**cadru**  
**de închiriere a terenurilor și spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorial-administrativă a municipiului Alexandria**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale aplicabile procedurilor de închiriere**

**Art.1.** Obiectul prezentului regulament îl constituie reglementarea închirierii prin licitație publică a terenurilor și spațiilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorial-administrativă a municipiului Alexandria.

**Art.2.** În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ preuniversitar de stat se înțelege : clădiri sau părți ale acestora, săli de clasă, ateliere, laboratoare, cantine, cămine, inclusiv dotările aferente, construcțiile demontabile (garaje, tonete), săli de sport, terenuri de sport și alte suprafețe de teren, care în anumite perioade din timpul unui an, unei săptămâni sau luni nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ, etc.

**Art.3.** La sfârșitul fiecărui an școlar, Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ preuniversitar vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii urmând a transmite atât Inspectoratului Școlar Județean Teleorman, cât și Consiliului Local al municipiului Alexandria o situație în acest sens.

**Art.4.** Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități avizate de către Inspectoratul Școlar Județean Teleorman, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții :

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

**Art.5.** Consiliul Local al municipiului Alexandria mandatează conducerea unităților de învățământ să organizeze procedura de închiriere, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

5.1. Principiile care stau la baza procedurii de închiriere, respectiv a atribuirii contractelor de închiriere sunt :

- a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către unitatea de învățământ, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere a terenului/spațiului disponibil excedentar din unitatea de învățământ;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de unitatea de învățământ trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către unitatea de învățământ a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către unitatea de învățământ a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

5.2. Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

**Art.6.** După adjudecarea licitației și încheierea contractelor, acestea vor fi transmise de unitățile de învățământ, în copie, Inspectoratului Școlar Județean Teleorman și autorității locale pentru avizare.

**Art.7.** Unitățile de învățământ, în calitate de titulare ale dreptului de administrare, vor reține din chirie o cotă - parte de 50%, sumă ce reprezintă venit propriu, cealaltă cotă de 50% urmând a se vira în contul de venituri al bugetului local al municipiului Alexandria.

Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

**Art.8.** În vederea obținerii **Acordului Consiliului local al municipiului Alexandria**, unitățile școlare vor depune următoarele documente :

- a) Hotărârea Consiliului de Administrație a unității școlare cu mențiunea expresă că activitatea ce urmează a fi desfășurată întrunește condițiile prezentate la art. 4, respectiv mențiunea că aceasta nu afectează programul de învățământ al unității școlare;
- b) Memoriu privind utilitatea activității.

**Art.9.** Contractele de închiriere se încheie între unitățile școlare și persoana care a fost desemnată câștigătoare în urma organizării licitației, și vor fi avizate de către Inspectoratul Școlar Județean Teleorman și municipiul Alexandria.

Locatarii sunt obligați la plata utilităților consumate, ce se vor stabili în sistem paușal de către unitățile școlare.

**Art.10.** Prețul de pornire al licitației va fi stabilit de Consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ cu respectarea tarifului minimal stabilit conform regulamentului după cum urmează :

- a) Pentru închirierea unor camere din internate pentru cazări temporare :
  - tariful de închiriere pe zi va fi de minim 5 lei/loc în cameră pentru elevi și de minim 15 lei/loc în cameră pentru alte persoane adulte;
  - tariful de închiriere pe lună va fi de minim 60 lei/loc în cameră.
- b) Pentru închirierea cantinelor și sălilor de mese, în vederea organizărilor de nunți, botezuri sau alte evenimente asemănătoare :
  - tariful de închiriere va fi de minim 500 lei/eveniment/zi.
- c) Pentru închirierea terenurilor de fotbal, sălilor de sport, săli de clasă și săli de festivitate (ore) :
  - tarif de închiriere a terenurilor de fotbal va fi de minim 20 lei/oră;
  - tarif de închiriere a sălilor de sport va fi de minim 40 lei/oră;
  - tarif de închiriere a sălilor de clasă va fi de minim 10 lei/oră;
  - tarif de închiriere a sălilor de festivitate va fi de minim 50 lei/oră.
- d) Pentru închirierea sălilor de sport sau claselor de curs către anumite cluburi (curs de dans, balet, arte marțiale, șah) :
  - tariful de închiriere a sălilor va fi de minim : - 50 lei/oră;
  - 400 lei/lună.
- e) Pentru închirierea spațiilor situate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat către

societăți comerciale (bufete de incintă, ateliere, depozite), I.I., I.F. și alte asociații legal constituite, cu excepția asociației de părinți a unității respective;

- tariful de 30 lei/m<sup>2</sup>/lună pentru spații situate în clădirea unității;
- tariful de 25 lei/m<sup>2</sup>/lună pentru teren în vederea amplasării de chioșc alimentar în curtea unității;
- tariful de 50 lei/m<sup>2</sup>/lună pentru aparate de cafea, produse alimentare.

**Art.11.** În cazurile contractelor de închiriere, care au încetat anterior prezentului regulament, și pentru care a operat tacita relocațiune, aceasta va fi denunțată de unitățile școlare în termen de 30 de zile de la aprobarea regulamentului, urmând a fi aplicabile procedurile instituite în cadrul prezentului Regulament.

**Art.12.** Restricții aplicabile :

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

b) Este interzisă reamenajarea spațiilor în vederea închirierii dacă, prin modificările efectuate se obturează căile de acces și defluire;

c) Este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.

**Art.13.** Procedura aplicabilă în cazul în care închirierea vizează spații disponibile excedentare pentru a face obiectul închirierii pentru perioade de **timp fracționat în interiorul unei zile/săptămâni/luni**

13.1. Pentru aceste cazuri, Consiliul Local al municipiului Alexandria mandatează conducerea unităților de învățământ să organizeze procedura de închiriere după obținerea avizului Consiliului de Administrație și avizul Inspectoratului Școlar Județean Teleorman, **nefiind necesar acordul Consiliului Local al municipiului Alexandria.**

13.2. Perioada de închiriere nu va fi mai mare de 2 ani de la data hotărârii adjudecării licitației, cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu perioada inițială, o singură dată, cu acordul prealabil al Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

13.3. Închirierea sălilor de sport este posibilă doar pentru intervalul de timp excedentar solicitărilor din partea cluburilor sportive școlare sau cluburilor sportive subordonate Ministerului Educației Naționale.

**Art.14.** Procedura aplicabilă în cazul în care închirierea vizează spații disponibile excedentare, și care nu sunt afectate de procesul de învățământ (**locațiune fără timpi fracționați**)

14.1. Pentru aceste cazuri, Consiliul Local al municipiului Alexandria mandatează conducerea unităților de învățământ să organizeze procedura de închiriere după obținerea Avizului Consiliului de Administrație și Avizului Inspectoratului Școlar Județean Teleorman, **fiind necesar și acordul Consiliului Local al municipiului Alexandria.**

14.2. Perioada de închiriere nu va fi mai mare de 2 ani, cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu perioada inițială, o singură dată, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unităților de învățământ.

**Art.15.** Procedura închirierii prin încredințare directă

15.1. Cluburile sportive școlare sau cluburile sportive subordonate Ministerului Educației Naționale au acces gratuit la bazele sportive care aparțin unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat.

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

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

## **CAPITOLUL II**

### **Documentația de atribuire**

**Art.16.** Documentația de atribuire se aprobă prin Hotărâre de Consiliu Local și va cuprinde cel puțin elementele prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul Regulament.

**Art.17.** După aprobarea H.C.L. se va proceda la organizarea licitației publice de închiriere a terenului și/sau spațiului excedentar din unitatea de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorial-administrativă a municipiului Alexandria, care face parte integrantă din documentația de atribuire în care sunt precizate orice cerință, criteriu, regulă și alte informații ce sunt necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, explicită și corectă cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

**Art.18.** Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu bunul care se închiriază, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

## **CAPITOLUL III**

### **Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică pentru închiriere**

**Art.19.** Licitația publică este procedura la care orice persoană fizică, persoană fizică autorizată sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire, respectiv pentru închirierea bunurilor disponibile excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Alexandria, în condițiile legii.

**Art.20.** Licitația publică se organizează de unitatea de învățământ prin comisia de organizare a licitației constituită la nivelul unității de învățământ prin decizia directorului acesteia. Din comisie va face parte reprezentantul Primarului municipiului Alexandria în Consiliul de Administrație al respectivei unități de învățământ și/sau al aparatului de specialitate.

20.1. În vederea declanșării procedurii de licitație publică se va obține, după caz :

- Acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ;
- Acordul Consiliului Local al municipiului Alexandria;
- Avizul Inspectoratului Școlar Județean Teleorman;
- Avizul conform al ministrului educației naționale privind schimbarea destinației unor imobile - construcții, teren aferent, etc., ce aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat.

20.2. După obținerea Acordului Consiliului Local al municipiului Alexandria și/sau a Avizului Inspectoratului Școlar Județean Teleorman și al Ministerului Educației Naționale, Comisia de licitație va întocmi anunțul privind organizarea licitației. Anunțul privind organizarea licitației va fi transmis spre publicare într-un cotidian de circulație locală și pe site-ul unității școlare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

20.3. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente :

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

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire : modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire, denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire, costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul, data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

- d) informații privind ofertele : data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse acestea, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**Art.21.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire numai după ce achită taxa de documentare, prevăzută în documentația de atribuire. Taxa de documentare va fi stabilită de Consiliul de Administrație al unității școlare.

21.1. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens, într-un exemplar, pe suport hârtie, contra cost.

21.2. Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens și a achitat taxa de documentare.

21.3. Documentele necesare pentru înscrierea la licitație, se depun la Secretariatul unității școlare.

**Art.22.** Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

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

22.2. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

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

22.4. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile legii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Art.23.** Fără a aduce atingere prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

**Art.24.** Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă, în urma publicării anunțului de licitație, au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

24.1. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

24.2. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație, iar licitația va fi organizată în aceleași condiții.

24.3. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație și organizează o nouă licitație.

## **CAPITOLUL IV**

### **Participanții la licitație**

**Art.25.** Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică, persoană fizică autorizată sau juridică, română sau străină, care îndeplinește următoarele condiții :

- a) a achitat taxa de documentare (achiziționarea caietului de sarcini) privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare la licitație în cuantumul prevăzut în Caietul de sarcini;
- b) a depus oferta de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în anunțul de licitație;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul local, inclusiv către serviciile publice subordonate Consiliului Local al municipiului Alexandria;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

**Art.26.** Comisia de organizare a licitației va întocmi Caietul de sarcini privind închirierea prin licitație publică și acesta va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității școlare.

26.1. Persoanele desemnate să facă parte din Comisia de licitație vor da o declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în situații de incompatibilitate.

26.2. Comisia va lucra legal în prezența majorității membrilor săi. Deciziile vor fi luate de Comisia de licitație cu votul majorității membrilor. Licitația este condusă de președintele Comisiei de licitație.

## CAPITOLUL V

### Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor - criteriile de valabilitate ale ofertei

**Art.27.** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

27.1. Oferta se depune la sediul unității școlare, într-un singur exemplar, semnat de ofertant, exemplar ce conține două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează la Secretariatul unității școlare, în ordinea primirii, precizându-se data și ora și va conține următoarele elemente :

**A) Pe plicul exterior** se va indica obiectul licitației, terenul și/sau spațiul disponibil excedentar din unitatea de învățământ preuniversitar de stat - lista cu elementele caracteristice pentru care este depusă oferta și va conține :

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o cerere de participare (model cerere - **anexa nr. 3**), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților :

- copie act de identitate al ofertantului, persoană fizică, persoană fizică autorizată;

- copie act de identitate al reprezentantului persoanei juridice, certificat de înregistrare sau certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;

- copie contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere, din care să reiasă că solicitantul este proprietar/chirias;

- copie acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini-chitanță/ordin de plată taxă de documentare și chitanță/ordin de plată garanție participare la licitație.

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul local, inclusiv față de serviciile publice subordonate Consiliului Local al municipiului Alexandria, după caz :

- certificat fiscal eliberat de Primăria municipiului Alexandria pe numele persoanei fizice/juridice înscrise la licitație, privind achitarea datoriilor la bugetul local;

- adeverință de la S.C. APA-SERV S.A., asociația de proprietari sau S.C. TR Administrare Imobile S.R.L., societatea de salubritate, din care să reiasă plata la zi a datoriilor persoanei fizice/juridice înscrise la licitație; dacă nu există asociație de proprietari, solicitantul va prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens.

27.2. Persoanele fizice care nu pot participa la licitația pentru care s-au înscris vor putea delega, o altă persoană majoră, să le reprezinte la licitația respectivă printr-o împuternicire scrisă în acest sens și o copie a actului său de identitate.

27.3. Persoanele juridice care participă la licitație vor fi reprezentate de administrator sau, în lipsa acestuia, de o altă persoană în baza unei împuterniciri scrise în acest sens.

**B) Pe plicul interior** se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul/reședința/sediul social principal sau sediul social al acestuia, după caz, iar în plic se va introduce oferta propriu-zisă (**anexa nr. 4** - model ofertă), după caz.

27.4. Oferta trebuie să cuprindă condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația.

27.5. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire conform art. 27, lit. A) la prezentul Regulament.

27.6. Neprezentarea oricărui document prevăzut la art. 27, lit. A), la prezentul Regulament, atrage de drept eliminarea ofertelor respective din cadrul ședinței de licitație.

**Art.28.** Evaluarea ofertelor care vor participa la licitație se face pe baza criteriilor de atribuire.

28.1. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. La punctaj egal va fi declarat câștigător, ofertantul cu oferta financiară cea mai mare. În situația în care oferta financiară este egală, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pe criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

**Art.29.** Pentru un amplasament, fiecare participant va depune o singură ofertă, redactată în limba română.

**Art.30.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Ofertantul care solicită retragerea ofertei pe perioada de valabilitate a acesteia, pierde garanția de participare și calitatea de ofertant.

**Art.31.** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**Art.32.** Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**Art.33.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

**Art.34.** Ofertanților declarați necâștigători, la solicitarea scrisă, li se va restitui garanția în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.

## **CAPITOLUL VI**

### **Anularea procedurii de licitație**

**Art.35.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare. Prin excepție, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

35.1. În sensul prevederilor legale, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții :

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 5 din prezentul Regulament;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 5 din prezentul Regulament.

35.2. Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

35.3. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Soluționarea contestațiilor/litigiilor**

**Art. 36.** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Încheierea contractului de închiriere**

**Art.37.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

37.1. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului.

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

37.3. Contractul de închiriere va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (**anexa nr. 5** - contract cadru).

37.4. Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului.

**Art.38.** Neîncheierea contractului atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine plata daunelor-interese, care sunt egale cu valoarea garanției depuse odată cu oferta și pierderea dreptului de câștigător.

## **CAPITOLUL IX**

### **Încetarea închirierii**

**Art.39.** La expirarea termenului de închiriere, chiriașul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină terenul/spațiul închiriat. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

**Art.40.** Apariția sau încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin fax sau telefon urmat de o scrisoare recomandată cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organele competente române, în prezența părților.

40.1. În caz de forță majoră comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că niciuna dintre părți nu va plăti penalități sau despăgubiri pentru întârzierea în executarea contractului.



40.2. Partea care nu a îndeplinit obligația comunicării va suporta irevocabil consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea tuturor celorlalte obligații.

40.3. În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzei incluse în contract. În cazul imposibilității de exploatare a bunului închiriat, situație verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

40.4. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

40.5. În cazul în care, în situația prevăzută mai sus, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează. Ulterior, autoritatea contractantă va relua procedura de licitație.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

**Art.41.** Contractul de închiriere se va întocmi și semna de ambele părți, în termen de 20 zile de la adjudecare dacă în Caietul de sarcini nu s-a prevăzut alt termen.

**Art.42.** În cazul în care contractul de închiriere nu se semnează în termenul menționat din vina celui care a adjudecat, licitația se anulează cu pierderea garanției de participare la licitație, persoana respectivă pierzând dreptul de participare la o nouă licitație având același obiect. Garanția de participare la licitație se pierde și în cazul denunțării unilaterale a contractului de către chiriaș, din culpa sa.

**Președinte de ședință  
Consilier,  
Silvia COBĂRLIE**