

REGULAMENT CADRU DE ÎNCHIRIERE
A SPAȚIILOR DISPONIBILE EXCEDENTARE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR DE STAT DE PE RAZA MUNICIPIULUI CARANSEBES

CAP.I Cadrul general de aplicabilitate:

Art.1(1). Unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot deține în administrare bunuri proprietate publică, cele de învățământ particular au drept fundament proprietatea privată, iar cele de învățământ confesional aparțin, în funcție de entitatea care le-a înființat, uneia dintre cele două forme de proprietate. Terenurile și clădirile unităților de educație timpurie, de învățământ preșcolar, școlilor primare, gimnaziale și liceale, inclusiv ale celorlalte niveluri de învățământ din cadrul acestora, înființate de stat, fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale. Celelalte componente ale bazei materiale sunt de drept proprietatea acestora și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare.

(2). Contractul de inchiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, de către titularul dreptului de administrare.

(3) Inchirierea bunurilor proprietate publică a municipiului Caransebes, administrate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat, se face prin licitație publică, în baza Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, conform prevederilor prezentului regulament.

(4) Sumele încasate din inchirierea bunurilor proprietate a Municipiului Caransebes se fac, după caz, venit la bugetul local și la bugetul unităților de învățământ preuniversitar de stat.

(5) În cazul închirierilor spațiilor proprietate publică a Municipiului Caransebes, titularul dreptului de administrare, are dreptul să încaseze din chirie o cota-parte de 50% .

(6) Singura formă admisă prin care titularul dreptului de proprietate publică- municipiul Caransebes acordă posibilitatea unităților de învățământ preuniversitar de stat , în virtutea dreptului de administrare, în scopul de a valorifica bunurile imobile este aceea a închirierii în condițiile prezentului Regulament.

(7) Unitățile de învățământ preuniversitar de stat care dispun de spații și mijloace temporar disponibile pot organiza în aceste spații și cu aceste mijloace, în folosul elevilor și a altor categorii de tineri, activități de autofinanțare și de instruire teoretică și practică, culturale, sportive, turistice, de microproducție și servicii.

CAP.II. PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE

Art.2 (1) 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, sălile de sport, inclusiv dotările aferente, construcțiile demontabile , suprafețe de teren, care în anumite perioade din timpul unui an, unei săptămâni sau luni nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ, etc.

(2) Clasele, sălile de curs, amfiteatrele pot fi închiriate numai pentru activități de învățământ, cercetare și proiectare, organizarea unor cursuri de formare și alte asemenea.

(3) Sălile de clasă, amfiteatrele, cabinetele, laboratoarele, săli de festivități, etc disponibile și de care au nevoie pentru a le folosi alte unități de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Caransebes pot fi puse la dispoziție gratuit , în sarcina acestora fiind doar plata utilităților.

(4) La sfârșitul fiecărui an școlar, Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii urmând a transmite situația Primăriei municipiului Caransebes. Ulterior, în baza prezentului Regulament vor proceda la scoaterea la licitație a acestora.

(5) Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) oferă și servicii ce răspund nemijlocit intereselor elevilor și cadrelor didactice;

b) sunt aducătoare de venituri;

c) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;

- d) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu daunează sănătății și securității elevilor sau cadrelor didactice;
- e) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu servesc unor interese politice de partid;
- f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile și dispozițiile legale privind alimentația sănătoasă.
- (6) Sumele încasate din închirieri vor constitui venit al unităților de învățământ în proporție de 50%. și al bugetului local, în proporție de 50%.
- (7) Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).
- (8) Contractele de închiriere se încheie între unitățile școlare și adjudecatarul licitației.
- (9) Locatarii sunt obligați la plata utilităților consumate, ce se vor stabili în sistem paușal de către unitățile școlare.
- (10) Valoarea minimă a chiriei ce poate fi oferită în licitație se stabilește prin raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat. costurile acestora urmând a fi recuperate de la participanții la licitație, fiind incluse în cheltuielile de participare.
- (11) Pentru asigurarea funcționalității bunurilor închiriate, chiriașii pot face lucrări de amenajare a acestora, numai prin elemente de construcții demontabile și prin respectarea legislației privind construcțiile, în baza autorizației de construire.
- (12) Obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare construcțiilor provizorii demontabile revine în totalitate locatarului și se va face pe cheltuielile acestuia ulterior încheierii contractului fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în contract;
- (13) Locatarul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a unor construcții provizorii sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau prejudicii locatarului.
- Art.3 (1) În cadrul procedurii de închiriere este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ.
- (2) Perioada de închiriere este între 1 și 4 ani, cu posibilitatea prelungirii acesteia cu o perioadă egală cu perioada inițială, cu acordul prealabil al Consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (3) Unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot închiria ocazional contra unor tarife orare stabilite de către Consiliul de Administrație, spațiile temporar disponibile situate în incinta acestora, pe o perioadă limitată de timp pentru activități de scurtă durată, în afara programului propriu al unităților de învățământ.
- (4) În cazul spațiilor în care se impune efectuarea de lucrări de modernizare, consolidare, reabilitare, iar locatarul își asumă efectuarea acestora fără deducere din chirie, acestea devin proprietatea municipiului Caransebes în temeiul accesiunii imobiliare,
- (5) Pentru efectuarea lucrărilor de modernizare, consolidare, reabilitare este necesar acordul Consiliului local al Municipiului Caransebes, care va fi solicitat de către locatar în baza unei cereri prin care va indica tipul lucrării și estimarea contravalorii acesteia. La cerere se va anexa un Certificat de urbanism de informare.
- (6) Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat revine proprietarului.

CAP.III. PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNCHIRIERE A ÎNCHIRIERII

Inițiativa închirierii

Art. 4. Închirierea are loc la inițiativa unității de învățământ preuniversitar de stat sau ca urmare a solicitării persoanelor fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de acestea la unitatea de învățământ.

Art.5. Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar va întocmi un referat de oportunitate care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) descrierea spațiului / terenului care urmează a fi închiriat;
- b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică necesitatea / oportunitatea închirierii spațiului;
- c) precizarea expresă a activității pentru care se solicită închirierea;
- d) durata închirierii ;
- e) nivelul minim al chiriei de la care va începe licitația (prețul de pornire la licitație), care nu poate fi

mai mic decât cel stabilit stabilit prin raportul de evaluare;

f) unitatea de învățământ care va demara procedura de închiriere, va încheia contractul de închiriere și va supraveghea derularea lui.

g) contractul de inchiriere va fi inaintat spre avizare Primariei municipiului Caransebes,insotit de documentatia aferenta licitatiei.

Art.6. Inițiatorul are obligația de a transmite spre publicare într-un ziar de publicație locală / centrală și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de participare care să cuprindă cel puțin următoarele date:

- a) denumirea unității de învățământ;
- b) obiectul și durata închirierii;
- c) pretul de pornire al licitației;
- d) condițiile de participare;
- e) documentele necesare în vederea participării la licitație (conform caietului de sarcini);
- f) data, adresa și ora limită de depunere a documentației, data și locul deschiderii acestora;
- g) modul de obținere a documentației licitației, respectiv caietul de sarcini – contracost;

Art.7. (1) Documentele de participare la licitație se depun la adresa și la termenele stabilite în caietul de sarcini, după cum urmează:

- a) cererea de participare la licitație și,
 - b) documentele de eligibilitate depuse într-un plic, închis și sigilat,
- (2) Cererea de participare la licitație se va depune la sediul unității organizatoare odată cu plicul și vor purta același număr de înregistrare.

Art.8. (1) Documentele de participare la licitație (de eligibilitate) sunt:

- a) copie de pe chitanța reprezentând plata contravalorii caietului de sarcini;
- b) garanția de participare la licitație (în original) depusă în numerar la casieria instituției sau prin ordin de plată în contul instituției de învățământ ;
- c) certificat constatator privind starea firmei emis de Oficiul Registrul Comerțului, valabil la data licitației / copie xerox certificată „conform cu originalul”;
- d) certificat fiscal din care să rezulte plata la zi a impozitelor datorate de către ofertant bugetului de stat, valabil la data licitației (în original / copie legalizată / copie xerox certificată „conform cu originalul”;
- e) declarație pe propria răspundere că nu s-a aflat sau nu se află în litigii rezultate din derularea unor contracte, cu municipiul Caransebes sau unitatea de invatamant;
- f) certificat fiscal prin care ofertantul face dovada că nu are datorii față de bugetul local al localității unde are înregistrat sediu social, prin documentul obținut de la Serviciul de taxe și impozite al primăriei, valabil la data licitației;
- g) actul constitutiv și statutul societății, certificat de înmatriculare, autorizație de funcționare (unde este cazul) în copie;
- h) extras de cont bancar;
- i) împuternicire pentru participantul la licitație, dacă este cazul;

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

Art.9. Documentele de eligibilitate de participare la licitație se analizează și se evaluează de o comisie numită în acest scop prin hotărâre a Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art.10.(1) Solicitățile privind închirierea unor spații aparținând unităților de învățământ vor fi analizate de către consiliul de administrație al acestora. Consiliul de administrație al unitatii de invatamant preuniversitar de stat organizeaza procedura de închiriere.

(2) Comisia de evaluare / licitație este numită de Consiliul de administrație și este alcătuită dintr-un număr impar de membri, având un președinte, care stabilește modalitatea de lucru a comisiei și un secretar. Totodată, se vor numi minim 2 membri supleanți, pentru cazurile în care membrii comisiei nu se pot prezenta din motive obiective.

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

Art.11. Atribuțiile Comisiei de evaluare sunt următoarele:

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

Art.12. (1) În etapa de selecție comisia va proceda la calificarea / descalificarea participanților, conform criteriilor stabilite în caietul de sarcini și a prezentului Regulament și le va comunica ofertanților rezultatul evaluării.

(2) După etapa evaluării și a analizei documentațiilor depuse, și întocmirea hotărârii de evaluare cu ofertanții admiși în etapa următoare, se trece la etapa licitației publice cu strigare, adjudecarea făcându-se la cel mai mare nivel al chiriei.

(3) Etapa licitației publice cu strigare este posibilă cu participarea a cel puțin doi ofertanți. Primul salt nu poate fi mai mic de 10% din prețul de pornire la licitație, iar următoarele salturi nu pot fi mai mici de 5%.

(4) În situația în care se prezintă un singur ofertant la licitație, contractul va putea fi încheiat cu acesta dacă se oferă cel puțin prețul de pornire la licitație.

Art.13. Câștigătorul licitației se va consemna într-un proces verbal al ședinței, ce va fi semnat de către toți membri comisiei și toți participanții prezenți la licitație.

Art.14. Eventualele obiecțiuni legate de modul de organizare vor fi formulate înainte de deschiderea etapei de licitație publice cu strigare și vor fi soluționate pe loc.

Art.15. Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul chiriei în contractul de închiriere / locațiune, din cuantumul acestuia nefăcând parte și cheltuielile reprezentând valoarea utilităților consumate.

Art.16. Drepturile și obligațiile locatarului

- (1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul ia în primire bunul dat în locațiune și are obligația să-l folosească cu prudență și diligență;
- (2) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii;
- (3) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea, la termenul stabilit și în condițiile stabilite prin contractul de închiriere;
- (4) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate a Municipiului Caransebes aflate în administrarea unității de învățământ, ce fac obiectul închirierii;
- (5) Locatarul este obligat să păstreze integritatea spațiilor închiriate, să le întretină în mod corespunzător, să nu le degradeze sau deterioreze;
- (6) Locatarul are obligația să obțină toate avizele necesare desfășurării propriei activități;
- (7) Locatarul este obligat să plătească utilitățile consumate;

- (8) Locatarul este obligat sa restituie spatiile libere de sarcini la incetarea contractului;
- (9) Locatarul este obligat sa plateasca penalitati de intarziere in cazul neachitarii chiriei la termenul stabilit, conform prevederilor Codului Fiscal .

Art. 17. Drepturile și obligațiile locatarului

- (1) Pe durata contractului de închiriere, locatarul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.
- (2) Locatarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

Art.18. (1) Locatarul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

- (2) Locatarul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

Art.19. Încetarea contractului de închiriere

- (1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.
- (2) Locatarul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune,
- (3) În situația prevăzută la alin. (2), locatarul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere.

Art.20. Neplata chiriei si/sau a utilitatilor pentru o perioada de 2 luni consecutive sau incalcarea obligatiilor ori a interdictiilor prevazute la art.16 alin.(2) si alin.(5), atrag rezilierea de plin drept a contractului de inchiriere fara interventia instantelor judecatoresti, dupa o notificare adresata de catre locator, locatarului, precum si imposibilitatea de a mai participa la licitatiile organizate de unitatile de invatamant preuniversitar de stat din municipiul Caransebes, pentru inchirierea de spatii.

Art.21. În cazul nerespectării din culpă a celorlalte obligații asumate de către locatar prin contractul de închiriere, instanța este îndreptată să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, dacă partile nu pot soluționa problema pe cale amiabilă.

Art.22 (1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l folosi, acesta va notifica de îndată locatarului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de folosire a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

- (2) Locatarul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar.

Art.23 Caietul de sarcini -Anexa 1 si contractul de inchiriere -Anexa 2, fac parte integranta din prezentul regulament

Nota. Caietul de sarcini -Anexa 1 si contractul de inchiriere -Anexa 2 se vor intocmi dupa stabilirea variantei finale a prezentului regulament