

ANEXA NR. 1
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. /

REGULAMENT

privind închirierea, prin licitație publică, a spațiilor și terenurilor temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul Regulament stabilește procedura privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor și terenurilor temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București, denumit în continuare „Regulament”.

Art. 2. – Scopul închirierii acestor spații și terenuri temporar disponibile îl reprezintă valorificarea eficientă a patrimoniului public, generarea de venituri la bugetul local al Sectorului 6 și, implicit, venituri proprii la bugetul unităților de învățământ preuniversitar. Veniturile astfel obținute vor fi utilizate exclusiv pentru modernizarea, întreținerea și dezvoltarea infrastructurii educaționale, precum și pentru susținerea activităților specifice procesului de învățământ, în condițiile legii.

Art. 3. – Spațiile și terenurile temporar disponibile pot fi închiriate, cu prioritate, pentru desfășurarea de activități educaționale, de învățământ sau sportive, precum și pentru activități complementare acestora, care nu afectează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) prin natura activităților desfășurate, nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nepromovând idei antisociale sau de excludere socială;
- b) prin natura activităților desfășurate, nu pun în pericol sănătatea și securitatea elevilor sau a personalului didactic;
- c) încurajează o viață sportivă și sănătoasă;
- d) contribuie la dezvoltarea dimensiunii civice, a responsabilității sociale, educaționale și sportive la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 4. – Închirierea spațiilor și terenurilor temporar disponibile, prin licitație publică, se realizează pe baza următoarelor principii:

- a) **transparența** – asigurarea accesului tuturor persoanelor interesate la informațiile referitoare la aplicarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere;
- b) **tratamentul egal** – aplicarea nediscriminatorie a criteriilor de atribuire de către Sectorul 6 al Municipiului București;
- c) **proporționalitatea** – măsurile stabilite de Sectorul 6 al Municipiului București trebuie să fie necesare și corespunzătoare naturii contractului;
- d) **nediscriminarea** – aplicarea acelorași reguli indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire;
- e) **libera concurență** – asigurarea condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă posibilitatea de a deveni locatar (chiriaș), în condițiile legii;
- f) **prioritatea activității didactice** – închirierea nu trebuie să afecteze în niciun fel calitatea și buna desfășurare a procesului de învățământ.

Art. 5. – Orice închiriere a spațiilor și terenurilor temporar disponibile se realizează cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a actelor normative care reglementează regimul juridic al închirierii bunurilor aparținând domeniului public sau privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

CAPITOLUL II

Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice

Art. 6. (1) Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru spațiile și terenurile temporar disponibile din unitățile de învățământ va fi derulată de Sectorul 6 al Municipiului București, prin structura de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, denumită în continuare „**Autoritate contractantă**”, cu sediul în București, Sector 6, Calea Plevnei nr. 147–149, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București, titular al dreptului de administrare asupra terenurilor și clădirilor în care funcționează unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București.

(2) Închirierea spațiilor și terenurilor aparținând unităților de învățământ se aprobă de către **Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București**.

Art. 7. Conducătorii unităților de învățământ preuniversitar de stat au obligația ca, la începutul fiecărui an școlar, în termen de 30 de zile lucrătoare de la începerea activității școlare, să întocmească un **Referat** în care vor menționa:

- disponibilitatea de închiriere a spațiilor/terenurilor temporar disponibile,
- suprafața acestora,
- zilele și intervalele orare în care pot fi închiriate.

Referatul se aprobă de către **Consiliul de administrație** al unității de învățământ. După aprobare, conducătorul unității transmite documentul structurii de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, în vederea demarării procedurii de închiriere sau, după caz, a prelungirii contractului de închiriere, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 8. Zilele și intervalele orare pentru închiriere se stabilesc astfel încât să nu afecteze în niciun mod programul școlar sau alte activități desfășurate în cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 9. Sumele încasate din executarea contractelor de închiriere constituie venituri la bugetul local, iar **50% din aceste sume se virează la bugetul unității de învățământ** respective.

Art. 10. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **Spațiu/teren temporar disponibil** – spațiile sau terenurile neutilizate integral ori care, prin natura și destinația lor, pot fi închiriate într-un anumit interval orar fără a perturba procesul de învățământ;
- b) **Contract de închiriere** – contractul în formă scrisă prin care se transmite folosința temporară a unui spațiu sau teren temporar disponibil al unei unități de învățământ de la locator către locatar, cu respectarea specificului unității respective, în schimbul unei sume de bani, denumită chirie, pe o perioadă determinată. Contractul de închiriere va respecta forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 care stabilește organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

c) **Calculul termenelor** – termenele prevăzute în prezentul Regulament se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen atât ziua în care acesta începe să curgă, cât și ziua în care se împlinește.

CAPITOLUL III

Baza legală

Art. 11. Prezentul Regulament are ca bază legală următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Documentația de atribuire și etapa de transparență

Art. 12. (1) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 privind închirierea spațiilor și terenurilor temporar disponibile din unitățile de învățământ trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar a bunului ce face obiectul închirierii;
- b) destinația atribuită bunului;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim de pornire al licitației.

(2) După aprobarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6, procedura de închiriere se organizează și se derulează de Sectorul 6 al Municipiului București, prin structura de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, în calitate de Autoritate contractantă, având competența de a iniția, soluționa și gestiona, în interesul unităților de învățământ, procedura de închiriere prin licitație publică.

(3) Procedura de închiriere este inițiată prin aprobarea Referatului de oportunitate, a Caietului de sarcini, a Fișei de date a procedurii, precum și a Contractului de închiriere-cadru, care va conține clauzele contractuale obligatorii, formulare și modele de documente, toate acestea constituind documentația de atribuire.

CAPITOLUL V

Documentația de atribuire și publicitatea licitației

Art. 13.

(1) Referatul de oportunitate se întocmește de structura de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, se aprobă de Primarul Sectorului 6 și va cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea spațiului/terenului temporar disponibil care urmează a fi închiriat;
- b) precizarea expresă a activității pentru care se solicită închirierea;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim de pornire al închirierii;
- e) alte considerente care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

(2) Referatul de oportunitate va fi însoțit de:

- a) planul de situație din care să reiasă amplasamentul, căile de acces și alte elemente necesare pentru identificarea spațiului propus spre închiriere;
- b) anexa în care sunt prezentate bunurile aferente spațiului/terenului propus pentru închiriere, după caz.

Art. 14.

Caietul de sarcini va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) obiectul licitației;
- b) informații generale privind spațiul/terenul scos la licitație în vederea închirierii;
- c) prețul minim de pornire al închirierii;
- d) criteriul de adjudecare – cel mai mare punctaj obținut în urma aplicării criteriilor de atribuire;
- e) locul, data și ora până la care se pot depune ofertele;
- f) modalitatea de prezentare a ofertei;
- g) documentele de eligibilitate;
- h) garanția de participare și garanția de bună execuție;
- i) alte informații relevante, în funcție de specificul spațiului/terenului ce urmează a fi închiriat și de scopul închirierii.

Art. 15. (1) Anunțul de licitație se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 6, precum și prin alte medii sau canale publice de comunicare electronică.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către Primarul Sectorului 6 și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) datele generale ale Autorității contractante: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact și persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, respectiv descrierea și identificarea spațiului/terenului temporar disponibil care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației; denumirea și datele de contact ale compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 de la care se poate obține

documentația; costul și condițiile de plată pentru obținerea acesteia, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere, adresa la care se depun ofertele și numărul de exemplare cerut;

e) data și locul desfășurării ședinței publice de deschidere a ofertelor;

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

g) data transmiterii anunțului de licitație spre publicare.

(3) Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și obține documentația de atribuire, prin:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a formulat o solicitare expresă a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau electronic.

(5) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, poate stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire.

(6) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate în cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea cererii.

(7) Persoana interesată trebuie să depună solicitarea în timp util, astfel încât respectarea termenului prevăzut la alin. (6) să nu conducă la situația în care documentația să fie furnizată cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(8) Persoanele interesate pot solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(9) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la orice solicitare de clarificare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(10) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, transmite răspunsurile la clarificări, împreună cu întrebările aferente, tuturor persoanelor care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea solicitantului.

(11) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (9), Sectorul 6 are obligația de a transmite răspunsurile la clarificări cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(12) În situația în care o solicitare de clarificare a fost transmisă tardiv, astfel încât termenul prevăzut la alin. (11) nu mai poate fi respectat, Autoritatea contractantă are totuși obligația de a răspunde, în măsura în care timpul rămas permite primirea răspunsului de către solicitanți înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

CAPITOLUL VI

Reguli privind oferta

Art. 16. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. (2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la locul indicat în Anunțul de licitație, în două plicuri sigilate – unul exterior și unul interior – care se înregistrează la registratura generală a Primăriei Sectorului 6, în ordinea primirii, menționându-se data și ora depunerii.

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

a) fișa cu informații privind ofertantul și declarația de participare, semnată de ofertant, fără ștersături, îngroșări sau modificări;

b) documentele doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform cerințelor din documentația de licitație;

c) dovada intrării în posesia caietului de sarcini, în cazul achiziționării contra cost.

- (5) Plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, va purta denumirea sau numele ofertantului și adresa/sediul social al acestuia.
- (6) Oferta va fi depusă în numărul de exemplare stabilit în Anunțul de licitație. Fiecare exemplar trebuie semnat de către ofertant.
- (7) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.
- (8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de Sectorul 6 al Municipiului București.
- (9) Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită indicate în Anunțul de licitație.
- (10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv cele generate de forța majoră, revin ofertantului.
- (11) Ofertele depuse la altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea termenului-limită vor fi returnate nedeschise.
- (12) Conținutul ofertelor este confidențial până la data deschiderii acestora. Sectorul 6 al Municipiului București va lua cunoștință de conținutul ofertelor numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și ofertanți.
- (14) Sunt considerate valabile doar ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (15) După analiza ofertelor, comisia de evaluare întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele neeligibile și motivele excluderii acestora. Procesul-verbal este semnat de toți membrii comisiei de evaluare.
- (16) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite structurii de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.
- (17) În termen de trei zile lucrătoare de la primirea raportului, structura de resort informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (18) În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte

valabile, Sectorul 6 al Municipiului București este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea prevederilor alin. (1)–(13).

Art. 17. Sectorul 6 al Municipiului București are obligația de a proteja informațiile confidențiale comunicate de persoanele fizice sau juridice participante la procedură, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestora ar putea prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv cele privind secretul comercial și drepturile de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL VII

Comisia de evaluare și atribuțiile acesteia

Art. 18. La nivelul Sectorului 6 al Municipiului București se constituie o comisie de evaluare, a cărei componență se aprobă prin dispoziția Primarului Sectorului 6. Din comisie va face parte, în mod obligatoriu, și un reprezentant al unității de învățământ preuniversitar de stat al cărei spațiu sau teren temporar disponibil face obiectul licitației.

Art. 19. Comisia de evaluare este condusă de un președinte, care deține și calitatea de membru, și este alcătuită dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de cinci. Pentru fiecare membru se desemnează un supleant. Președintele și secretarul comisiei sunt desemnați dintre membrii acesteia.

Art. 20. Președintele comisiei de evaluare poate invita la ședințe specialiști în domenii relevante pentru închirierea bunurilor proprietate publică. Persoanele invitate nu au calitatea de membru al comisiei.

Art. 21. Președintele, secretarul și ceilalți membri ai comisiei de evaluare au câte un vot deliberativ. Persoanele invitate au vot consultativ.

Art. 22. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor săi. Deciziile se adoptă cu votul majorității membrilor. Comisia de evaluare își exercită atribuțiile în mod autonom, exclusiv pe baza documentației de atribuire și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 23. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și persoanele invitate trebuie să respecte prevederile privind conflictul de interese prevăzute la articolele 27 și 28. Aceștia vor completa, după termenul limită de depunere a ofertelor, o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate, pe propria răspundere, care se păstrează la dosarul licitației.

Art. 24. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și orice alte persoane participante la ședințele comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor conținute în ofertele analizate.

Art. 25. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu unul dintre supleanți.

Art. 26. Supleanții participă la ședințele comisiei numai în cazul în care un membru titular nu poate participa din motive de incompatibilitate, caz fortuit sau forță majoră.

Art. 27. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricăror situații de conflict de interese sau de concurență neloială.

Nu pot fi ofertanți, sub sancțiunea excluderii din procedură, și nu pot participa la procesul de evaluare a ofertelor:

- a) soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul al II-lea inclusiv ai ofertantului persoană fizică;
- b) soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul al II-lea inclusiv ai persoanelor care fac parte din structura ofertanților persoane juridice, ai terților susținători sau subcontractanților propuși;
- c) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes sau acțiuni în capitalul social al ofertanților, terților susținători sau subcontractanților propuși, ori fac parte din consiliile de administrație, organele de conducere sau supervizare ale acestora;
- d) membrii consiliului de administrație, organului de conducere ori de supervizare al ofertantului, precum și acționarii sau asociații semnificativi care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al II-lea inclusiv, ori se află în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Primăriei Sectorului 6 sau al unității de învățământ pentru care se organizează licitația.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții privind conflictul de interese și atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 28. Nu pot fi nominalizate de către ofertant, pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al II-lea inclusiv, ori persoane care se află în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Sectorului 6 al Municipiului București sau al unităților de învățământ preuniversitar de stat pentru care a fost organizată licitația.

Art. 29. Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei ofertelor admise și comunicarea acesteia ofertanților;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor admise;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) redactarea proceselor-verbale aferente ședințelor de lucru;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

CAPITOLUL IX

Participanți la licitația publică

Art. 30. (1) Poate participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a achitat toate taxele aferente participării la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta completă sau cererea de participare, însoțită de toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele stabilite;
- c) are achitate la zi toate obligațiile exigibile privind impozitele, taxele și contribuțiile datorate bugetului general consolidat al statului și bugetului local;
- d) nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind spațiile sau terenurile temporar disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6, în ultimii trei ani, dar care, din culpă proprie:

- nu a încheiat contractul, sau
- nu a achitat prețul licitat.

Restricția operează pentru o perioadă de 3 ani, calculați de la data desemnării persoanei respective drept câștigătoare la licitația anterioară.

CAPITOLUL X

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

Art. 31. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt următoarele:

- a) nivelul ofertei de chirie – **40%**;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertantului – **14%**;
- c) protecția mediului înconjurător – **6%**;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – **40%**.

Autoritatea contractantă are dreptul de a impune, prin documentația de atribuire, condiții speciale de îndeplinire a contractului, compatibile cu obiectul acestuia, în vederea obținerii unor efecte de ordin social, educațional sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

CAPITOLUL XI

Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 32. (1) Oferta câștigătoare se stabilește pe baza criteriului sau criteriilor de atribuire prevăzute în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Sectorul 6 al Municipiului București are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, în scopul demonstrării conformității ofertelor cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este formulată de comisia de evaluare și transmisă ofertanților, prin structura de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii propunerii comisiei.

(4) Ofertanții au obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

- (5) Sectorul 6 al Municipiului București nu poate, prin solicitarea de clarificări sau completări, să creeze un avantaj nejustificat în favoarea unui ofertant.
- (6) Plicurile sigilate sunt predate comisiei de evaluare, în ziua fixată pentru deschidere, conform datei menționate în anunțul de licitație, de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.
- (7) După deschiderea plicurilor exterioare, în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 16 din prezentul Regulament.
- (8) Pentru continuarea procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 16. În caz contrar, se aplică dispozițiile art. 16 alin. (18).
- (9) După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal în care se consemnează rezultatul analizei.
- (10) Deschiderea plicurilor interioare se realizează numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (11) Sunt considerate valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de conformitate și eligibilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele respinse și motivele excluderii acestora din procedură. Procesul-verbal este semnat de toți membrii comisiei.
- (13) În baza procesului-verbal prevăzut la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport de evaluare, pe care îl transmite compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.
- (14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului, Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (15) Raportul de evaluare se arhivează la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 31. Oferta câștigătoare este cea care întrunește cel mai mare punctaj total.

(17) În cazul în care există oferte cu punctaje egale, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul de atribuire cu ponderea cea mai mare. În continuare, dacă egalitatea persistă, se va aplica același principiu, luând în considerare următoarele criterii în ordinea ponderilor descrescătoare.

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

(19) În termen de o zi lucrătoare de la întocmirea procesului-verbal, comisia de evaluare transmite raportul final compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

(20) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

(21) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în termen de cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii.

(22) Anunțul de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind compartimentul de resort: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact și persoana de contact;

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

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului declarat câștigător;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei stabilite;

h) instanța competentă pentru soluționarea eventualelor litigii și termenele de sesizare;

i) data informării ofertanților cu privire la decizia de atribuire;

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

(23) Sectorul 6 al Municipiului București, prin compartimentul de resort, are obligația de a informa ofertanții despre deciziile privind atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) Comunicarea prevăzută la alin. (23) va include informarea ofertantului/ofertanților câștigător(i) cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În aceeași comunicare, Sectorul 6 al Municipiului București va informa ofertanții respinși cu privire la motivele care au stat la baza deciziei de respingere a ofertelor acestora.

(26) Contractul de închiriere poate fi încheiat numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării prevăzute la alin. (23).

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

(28) Pentru cea de-a doua licitație se menține documentația de atribuire aprobată pentru prima procedură.

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții prevăzute în prezentul Regulament.

CAPITOLUL XII

Anularea procedurii de licitație

Art. 33. (1) Prin excepție de la prevederile art. 32 alin. (20), Sectorul 6 al Municipiului București are dreptul de a anula procedura de atribuire a 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.

(2) În sensul alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori ori omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3 din prezentul Regulament;
- b) Sectorul 6 al Municipiului București se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

(3) Încălcarea prevederilor privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Sectorul 6 al Municipiului București are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor asumate prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XIII

Încheierea contractului

Art. 34. (1) Contractul de închiriere va cuprinde clauze care să asigure folosința corespunzătoare a spațiului sau terenului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute.

(3) Contractul va conține clauze referitoare la despăgubiri, în situația denunțării unilaterale a contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea–primirea spațiului sau terenului închiriat se realizează prin proces-verbal, în termen de cel mult 30 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

CAPITOLUL XIV

Neîncheierea contractului

Art. 35. (1) Neîncheierea contractului în termen de 20 de zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (26) poate atrage plata de daune-interese de către partea aflată în culpă.

- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage obligația acestuia de a plăti daune-interese, conform prevederilor legale.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Sectorul 6 al Municipiului București reia procedura, în condițiile legii.
- (4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu convin altfel.
- (5) În cazul în care Sectorul 6 al Municipiului București nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza unei situații de forță majoră sau a unei imposibilități fortuite de executare, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul al doilea, dacă aceasta este admisibilă.
- (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul al doilea admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7) În situația în care intervin modificări legislative privind instituirea, modificarea sau eliminarea unor taxe și impozite naționale ori locale, ale căror efecte se reflectă în modificarea costurilor pe baza cărora a fost fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare este prevăzută expres în contract.

CAPITOLUL XV

Drepturile și obligațiile Sectorului 6 al Municipiului București și ale titularului dreptului de închiriere

Art. 36. (1) Sectorul 6 al Municipiului București are următoarele drepturi și obligații:

- a) să predea spațiul sau terenul care face obiectul contractului de închiriere, pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 34 alin. (4);
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, potrivit prevederilor caietului de sarcini;

- d) să mențină spațiul/terenul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, conform destinației acestuia, și să suporte cheltuielile aferente reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor asumate de titularul dreptului de închiriere și respectarea condițiilor contractuale, având dreptul de a verifica, ori de câte ori este necesar și fără a stânjeni folosința bunului, starea de întreținere și destinația în care acesta este utilizat;
- f) să asigure folosința netulburată a spațiului/terenului pe întreaga perioadă a închirierii, în condițiile legii.

Art. 37. Sectorul 6 al Municipiului București nu poartă răspunderea și nu poate fi obligat la plata vreunei despăgubiri în situația în care unitatea de învățământ are nevoie de spațiul sau terenul respectiv pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru organizarea de competiții sportive sau atunci când interesul public impune acest lucru, în special în cazurile în care se execută lucrări asupra spațiului închiriat ori asupra clădirii unității de învățământ, iar utilizarea acestuia devine imposibilă.

În astfel de situații, executarea contractului de închiriere se suspendă pe durata desfășurării activităților respective, iar locatarul nu are obligația de a achita chiria aferentă perioadei în care nu poate utiliza spațiul închiriat.

Art. 38. Sectorul 6 al Municipiului București nu este răspunzător și nu poate fi obligat la plata vreunei despăgubiri în cazul în care locatarul nu mai poate utiliza spațiul conform destinației stabilite, ca urmare a unor cauze precum:

- distrugerea totală sau parțială a bunului;
- reconfigurarea acestuia în sală de clasă sau alt spațiu educațional;
- schimbarea regimului juridic al bunului (de exemplu, trecerea din domeniul public în proprietate privată);
- alte situații prevăzute de lege.

În aceste ipoteze, contractul de închiriere încetează de drept, fără plata de despăgubiri.

Art. 39. (1) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele sau actele juridice săvârșite;
- b) să achite chiria în avans, la cuantumul și termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția de bună execuție, în cuantumul, forma și termenul prevăzute în caietul de sarcini;
- d) să solicite efectuarea reparațiilor necesare pentru menținerea spațiului/terenului în stare corespunzătoare de folosință, ori, dacă acestea nu pot fi amânate, să solicite contravaloarea cheltuielilor aferente;
- e) să efectueze la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curentă și reparațiile normale ce îi revin, în vederea menținerii spațiului/terenului în starea în care l-a primit la data semnării contractului; aceste reparații se execută numai cu acordul Sectorului 6 al Municipiului București;
- f) să restituie spațiul/terenul la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în baza unui proces-verbal, în starea tehnică și funcțională existentă la data preluării, cu excepția uzurii normale rezultate din exploatarea corespunzătoare;
- g) să nu utilizeze spațiul/terenul închiriat pentru exploatarea de resurse naturale, civile, industriale sau pentru alte activități de natură productivă.

(2) Neplata chiriei sau neîndeplinirea oricărei alte obligații contractuale de către titularul dreptului de închiriere dă dreptul Sectorului 6 al Municipiului București să rețină contravaloarea sumelor datorate din garanția constituită.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntrească garanția în termenul prevăzut în contractul de închiriere.

Dispoziții finale

Art. 40. (1) Prin excepție de la prevederile prezentului Regulament, unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București pot închiria ocazional, contra cost, spațiile și terenurile temporar disponibile aflate în incinta acestora, care nu sunt utilizate în procesul instructiv-educativ, pentru perioade fracționate de timp, în vederea desfășurării de activități de scurtă durată, cu respectarea scopului și destinației spațiului sau terenului care face obiectul prezentului Regulament.

(2) Perioada de închiriere ocazională a unui spațiu sau teren nu poate depăși, cumulativ, 18 zile într-un interval de 12 luni calendaristice.

(3) Prețul închirierii este prețul minim pe oră (lei/oră) stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București, pentru spațiile și terenurile disponibile care fac obiectul prezentului Regulament.