



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
S U C E A V A

PROIECT

HOTARARE

privind aprobarea închirierii pe bază de licitație publică a unui bun imobil - spațiu proprietate publică a municipiului Suceava

Consiliul Local al Municipiului Suceava;

Având în vedere referatul de aprobare a Primarului Municipiului Suceava, înregistrat sub nr. 32668 din 19.10.2022, raportul de specialitate înregistrat la nr. 32669 din 19.10.2022, avizul comisiei economico – financiare, juridica, disciplinara și al comisiei de amenajare a teritoriului și urbanism;

Conform prevederilor H.C.L. nr. 314/16.12.2021 privind cuantumul ratelor lunare/ anuale și a tarifelor aplicabile începând cu anul 2022.

În baza prevederilor art.1 din HCL nr.9 din 28.01.2021 privind darea în administrare unităților de învățământ preuniversitar de stat a bunurilor imobile , terenuri și clădiri, aparținând domeniului public al municipiului Suceava.

Conform HCL nr. 147 din 30.05.2019 privind aprobarea Regulamentului privind închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public al municipiului Suceava .

Potrivit acordului Consiliului de Administrație a Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava nr. 9 din 16.08.2022

În temeiul prevederilor art. 129 al. (2) lit. c și al. (6) lit. b, art. 139 al. (3) lit.g, art. 140, alin.1), art. 196, art. 362 alin. (1) și (3) și art. 332 – 348 din Ordonanța de Urgență nr.57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ;

HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă închiriere prin licitație publică a unui bun imobil-spațiu, proprietate publică a municipiului Suceava, în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

Art.2. Se aprobă prețul de pornire la licitație, pentru spațiul menționat la art 1., la nivelul sumei de 28 lei/mp/lună, conform HCL nr. 314/2021 privind cuantumul ratelor lunare/ anuale și a tarifelor aplicabile începând cu anul 2022.

Art.3. Se aprobă documentația de atribuire pentru închirierea prin licitație publică a bunului imobil– spațiu, proprietate publică a municipiului Suceava menționat mai sus (anexa nr.1).

Art.4. Se împuternicește Colegiul Național Ștefan cel Mare Suceava să încheie contractul de închiriere.

Art.5. Câștigătorul licitației are obligația de a depune la casieria sau în contul unității de învățământ o sumă în lei echivalentă cu valoarea a doua chirii lunare, cu titlu de garanție (se va lua în considerare chiria adjudecată conform procesului verbal de adjudecare la licitație).

Garanția de participare la licitație încasată de autoritatea contractantă va fi transferată unității de învățământ care a solicitat începerea procedurilor de licitație, urmând ca aceasta să fie reîntregită la nivelul a două chirii lunare (unde este cazul).

Art. 6. Subînchirierea bunului imobil menționat mai sus este strict interzisă.

Art. 7. Prin dispoziția primarului se va constitui comisia de evaluare a ofertelor din componența căreia vor face parte și următorii consilieri locali:

_____ membru titular
_____ membru titular
_____ membru supleant
_____ membru supleant

Art. 6. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava prin aparatul de specialitate.

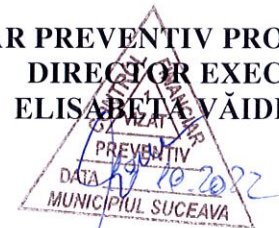
**INITIATOR
PRIMAR
ION LUNGU**



**AVIZAT
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Jrs. IOAN CIUTAC**

Handwritten blue signature of Jrs. Ioan Ciutac, written over the printed name.

**CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
DIRECTOR EXECUTIV
ELISABETA VĂIDEANU**





MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SUCEAVA

Nr. 39668 din 19.10.2022

REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
Potrivit art. 362 alin. 1 din Codul administrativ „Bunurile proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale pot fi date în administrare, concesionate ori închiriate.,,

În baza art. 362 alin. 3 din Codul administrativ „Dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se aplică în mod corespunzător.”

Potrivit art. 297 din Codul administrativ, „(1) Autoritățile prevăzute la art. 287 decid, în condițiile legii, cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv:

- a) darea în administrare;
- b) concesionarea;
- c) închirierea;
- d) darea în folosință gratuită.”

Conform prevederilor art. 333 din Codul administrativ „(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local. [...]

(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.”

Prin cererea înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Suceava sub nr. 38441 din 12.10.2022, Colegiul Național Ștefan cel Mare Suceava a solicitat închirierea spațiului în suprafață de 4,8 mp, situat în incinta unității de învățământ situat în Suceava, str. Vasile Alecsandri, nr.3. La baza cererii a stat Hotărârea Consiliului de Administrație a Colegiului Național Ștefan cel Mare nr. 9 din 16.08.2022 privind aprobarea solicitării de închiriere a spațiului destinat comercializării de produse alimentare.

Prețul de pornire la licitație este stabilit la nivelul sumei de 28 lei/mp/lună, conform prevederilor HCL nr. 314/2021 privind cuantumul prețurilor lunare/anuale și a tarifelor pentru anul 2022.

Față de cele menționate mai sus propun Consiliului Local al Municipiului Suceava adoptarea proiectului de hotărâre în forma redactată și prezentată alăturat.

PRIMAR
ION LUNGU





MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

DIRECȚIA PATRIMONIU
Serviciul Patrimoniu

Nr. 39669 din 19.10.2022



RAPORT DE SPECIALITATE

Prin cererea înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Suceava sub nr. 38441 din 12.10.2022, Colegiul Național Ștefan cel Mare Suceava a solicitat închirierea spațiului în suprafață de 4,8 mp, situat în incinta unității de învățământ situat în Suceava, str. Vasile Alecsandri, nr.3.

Proprietatea publică și privată este reglementată la articolele 284-361, respectiv art.362 din Codul administrativ:

“ (1) Bunurile proprietate privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale pot fi date în administrare, concesionate ori închiriate;

(3) Dispoziția privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ – teritoriale se aplică în mod corespunzător.”

Conform prevederilor art. 333 din O.U.G. nr. 57/1999 privind Codul administrativ „(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local. [...]

(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.”

Astfel, Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Suceava a emis Certificatul de Urbanism nr. 1348 din 07.10.2022 privind organizarea licitației publice în vederea închirierii spațiului menționat mai sus. La baza cererii a stat acordul Consiliului de Administrație a Colegiului Național Ștefan cel Mare aprobat prin Hotărârea nr. 9 din 16.08.2022 privind aprobarea solicitării de închiriere a spațiului destinat comercializării de produse alimentare.

Prețul de pornire la licitație este stabilit la nivelul sumei de 28 lei/mp/lună, conform prevederilor HCL nr. 314/2021 privind cuantumul prețurilor lunare/anuale și a tarifelor pentru anul 2022.

Prin HCL nr. 9 din 28.01.2021 s-a aprobat darea în administrare unităților de învățământ preuniversitar de stat a bunurilor imobile, terenuri și clădiri, aparținând domeniului public al municipiului Suceava. Astfel la art.1 din hotărârea menționată mai sus :

“(e) Contractele de închiriere se vor încheia de către titularul dreptului de administrare, iar 50% din valoarea contractelor încheiate se va achita Primăriei municipiului Suceava în termen de 10 zile de la termenul scadent stabilit în contractul de închiriere.

(f) Titularii dreptului de administrare sunt obligați să plătească proprietarului penalități de întârziere în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul în care execută cu întârziere obligația de plată a prețului stabilit la litera (e).”

Câștigătorul licitației are obligația de a depune la casieria sau în contul unității de învățământ o sumă în lei echivalentă cu valoarea a doua chirii lunare, cu titlu de garanție (se va lua în considerare chiria adjudecată conform procesului verbal de adjudecare licitație).

Garanția de participare la licitație încasată de autoritatea contractantă va fi transferată unității de învățământ care a solicitat începerea procedurilor de licitație, urmând ca aceasta să fie reîntregită la nivelul a două chirii lunare (unde este cazul).

Conform cap II, B din Regulamentului privind închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public al municipiului Suceava aprobat prin HCL nr. 147 din 30.05.2019 :

” Este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ, exceptând situația în care chiriașul este parte a unei asocieri în desfășurarea activității din spațiul respectiv.”

Având în vedere cele menționate mai sus propunem spre dezbatere și aprobare proiectul de hotărâre în forma redactată și prezentată alăturat.

DIRECTOR EXECUTIV
Damian Camelia



ȘEF SERVICIU
Țurcanu Floarea



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
privind**

închirierea pe bază de licitație publică a unui spațiu în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

- I. Fișa de date a procedurii
- II. Caietul de sarcini
- III. Formulare și modele de documente

I. Informații generale privind proprietarul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

1.1. Proprietarul: Municipiul Suceava, cu sediul în Suceava, B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224, tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593, interior 147, persoana de contact: Grădinaru Iulia e_mail: patrimoniul@primariasv.ro

I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

Privind închirierea pe bază de licitație publică a unui spațiu în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

1. Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

1.1. Proprietarul : Municipiul Suceava, cu sediul în Suceava, B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224, tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593, interior 147, e_mail: patrimoniul@primariasv.ro, persoana de contact: Grădinaru Iulia

2. Informații privind obiectul licitației

2.1. Bunul ce face obiectul închirierii pe bază de licitație publică este imobilul – spațiu în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

3. Informații privind documentația de atribuire

3.1. Documentația pentru înscriere la licitație poate fi obținută pe bază de solicitare scrisă, de la Primăria Municipiului Suceava, Serviciul Patrimoniul, contravaloarea acesteia fiind de 50 de lei și va fi achitată la casieria Primăriei Municipiului Suceava .

4. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

4.1. Ofertele se redactează în limba română.

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

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

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

4.4. Ofertele se depun la sediul autorității contractante, respectiv la sediul Primăriei Municipiului Suceava, din Suceava, B-dul 1 Mai nr.5A, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

4.4.1. **Pe plicul exterior** se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină următoarele documente:

- plicul interior
- fișa cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngrosări, stersături sau modificări;
- declarația de participare prin care ofertanții își mențin oferta 90 de zile
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

- pentru societăți comerciale:

a) Copie după Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;

b) Copie după actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;

c) certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice –ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii la bugetul consolidat;

d) Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de Primăria municipiului Suceava, din care să rezulte că ofertantul, nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor;

e) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că aceasta nu se află în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

f) Documente justificative privind achitarea la casieria Primăriei municipiului Suceava a garanției și a taxei de participare la licitație;

g) Copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

h) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

- pentru persoane fizice autorizate:

a) Copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

b) Copie după Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;

c) Copie după actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;

d) Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice –ANAF, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii la bugetul consolidat;

e) Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de Primăria municipiului Suceava, din care să rezulte că ofertantul, nu are datorii la bugetul local, valabil la data deschiderii ofertelor;

f) Autorizație de funcționare, certificat de înmatriculare, cerificat de înregistrare fiscală, pentru persoane fizice autorizate;

g) Documente justificative privind achitarea la casieria Primăriei municipiului Suceava a garanției și a taxei de participare la licitație;

h) împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului);

Notă: Lipsa oricărui document menționat mai sus, lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și/sau cuantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

4.4.2. **Pe plicul interior** se va înscrie pe numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interior va introduce:

a) oferta financiară exprimată în **lei/mp/lună**, pentru închirierea spațiului în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

b) informații referitoare la capacitatea economico-financiară a ofertantului -cash-flow- (declarații pe proprie răspundere/document emis de unitati bancare/declarații bancare din care sa reiasa faptul că în cazul atribuirii contractului dispune de resursele declarate, pentru 4 luni de derulare a contractului, raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/luna);

c) informații privind protecția mediului înconjurător (Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că se va achita c/v serviciilor de salubritate);

d) informații privind condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere a persoanei juridice-administrator/persoanei fizice, din care să rezulte că, în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre ramasa definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spalare de bani)

4.5. Oferta va fi depusă într-un exemplar original, semnat de către ofertant.

4.6. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.7. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, și are o perioadă de valabilitate de 90 zile.

4.8. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa autorității contractante până la data-limită pentru depunere, stabilită în anunțul procedurii.

4.9. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

4.11. 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.

5. Organizarea procedurii de închiriere pe bază de licitație publică

5.1. Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către proprietar în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

5.2. Licitația publică va fi împărțită în două etape, respectiv:

1) Etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate)

2) Etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc condițiile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini al închirierii.

5.3. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, Comisia de evaluare aplică criteriile de atribuire prevăzute în prezenta documentație de atribuire și stabilite în conformitate cu prevederile art. 319 din O.U.G. nr. 57 din 2019, privind Codul Administrativ.

Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 5.

5.4. Membrii Comisiei de evaluare, trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, conform art. 321 din O.U.G. nr. 57 din 2019 privind Codul Administrativ.

5.5. Membrii Comisiei de evaluare sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

5.6. Atribuțiile Comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

5.7. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

5.8. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

5.9. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

5.10. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

6. Desfășurarea procedurii de închiriere pe bază de licitație

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

6.2. 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 în aceleași condiții.

6.3. În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

6.4. Garanția de participare la licitație: 300 lei

6.5. Taxa de participare la licitație: 300 lei

6.6. Contravaloarea documentației de atribuire: 50 lei

6.7. Adresa la care se depune / transmite oferta însoțită de documentele de calificare:
Registratura Primăriei Municipiului Suceava, B-dul 1 Mai nr.5A, Suceava

6.8. Pretul de pornire la licitație: **28 lei/mp/luna.**

6.9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de evaluare a documentelor din plicul exterior de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

6.11. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

6.12. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

6.13. În baza procesului-verbal încheiat de comisia de evaluare, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

6.15. 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, în aceleași condiții conform prevederilor legale în vigoare.

7. Criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor

7.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

7.2. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

- a) pentru pretul cel mai mare/luna (oferta financiară) - 40 puncte;
- b) pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților - cel mai mare nivel al cash-flow-ului (declarații pe proprie răspundere/document emis de unități bancare/declarații bancare din care să reiasă faptul că în cazul atribuirii contractului dispune de resursele declarate, pentru 4 luni de derulare a contractului, raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/luna) - 35 puncte;
- c) pentru protecția mediului înconjurător (Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că se va achita c/v serviciilor de salubritate) - 15 puncte;
- d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere a persoanei juridice-administrator/persoanei fizice, din care să rezulte că, în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre ramasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani) - 10 puncte.

(4) Algoritmul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

7.2.1. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.(1), lit. a) Punctajul $P(n)$ se acorda astfel: Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 puncte; pentru celelalte chirii ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40$ puncte.

7.2.2. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.(1), lit.b)

Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești pentru 4 luni contractuale se acorda punctajul maxim alocat de 35 puncte.

Pentru celelalte punctajul $D(n)$ se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 35$ puncte;

7.2.3. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1), lit. c) Punctajul se acorda astfel: dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului se acorda 15 puncte. Dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului se acorda 0 puncte.

7.2.4. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.(1), lit. d) Punctajul se acorda astfel: dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu se acorda 10 puncte.

Dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu se acorda 0 puncte.

7.3. Licitația se va desfășura conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57 /2019 privind Codul administrativ.

8. Determinarea ofertei câștigătoare

8.1. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

8.7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2)-(5).

8.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18).

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

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

8.11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

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

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

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

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

8.16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

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

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

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

8.20. Autoritatea contractantă împuternicește titularul dreptului de administrare de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

9. Ora, data si ziua de desfasurare a licitației, data limita de depunere a ofertelor,

Vor fi precizate în anunțul care se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, respectiv:

Licitația publică deschisă va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Suceava, la data de _____, orele _____.

Ofertele se depun la Registratura Primăriei Municipiului Suceava, până cel târziu _____ orele _____.

10. Alte informatii

10.1. Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, vor fi informați asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective, iar ofertantul câștigător va fi informat cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

10.2. Contractul de închiriere se încheie numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării informării.

10.3. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine pierderea garanției de participare.

10.4. Procedura de licitație se anulează, și se poate relua în condițiile legii,

10.5. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani.

10.6. Împotriva modalității de desfășurare a licitației se pot depune de către ofertanți contestații în maxim 24 de ore de la adjudecare. În termen de 60 zile de la data încheierii contractului, castigatorul licitației are obligația de a depune o sumă în lei echivalentă cu valoarea a doua chirii lunare, cu titlu de garanție.

10.7. Titularul dreptului de administrare se împuternicește să încheie contractul de închiriere.

11. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac. Litigii

11.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea Contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004, a contenciosului administrativ, actualizată cu modificările ulterioare.

11.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Suceava

11.3. Termen pentru sesizarea instanței: 6 luni de la îndeplinirea procedurii prealabile, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, actualizată cu modificările ulterioare.

11.4. Împotriva hotărârii Tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de apel, conform prevederilor legale.

II. CAIET DE SARCINI

Privind închirierea pe bază de licitație publică a unui spațiu în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

A. Informații generale privind obiectul închirierii, descrierea și identificarea bunului imobilului care urmează a fi închiriat, destinația bunului ce face obiectul închirierii

A1. Descrierea și identificarea bunurilor care urmează a fi închiriate

Bunul ce face obiectul închirierii pe bază de licitație publică este imobilul – spațiu în suprafață totală de 4,8 mp, zona A, situat în incinta Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava, în vederea funcționării unui chioșc alimentar.

A2. Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii

Spațiul cu datele de identificare menționate la punctul A1, face parte din domeniul public al municipiului Suceava și se află în administrarea Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava și va fi închiriat pe bază de licitație publică, având destinația comercializării de produse alimentare.

B. Condiții generale ale închirierii

B1. Regimul bunurilor utilizate de chirias în derularea închirierii

Bunul ce face obiectul închirierii aparține domeniului public al Municipiului Suceava, este în administrarea Colegiului Național Ștefan cel Mare Suceava și va fi închiriat cu destinația comercializării de produse alimentare.

B2. Obligația privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

Chiriasul are obligația de a păstra curatenia în zona în care își desfășoară activitatea.

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

c). acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

C5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă și documentele solicitate în documentația de atribuire, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

C6. Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

C7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

C8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

C9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

C10. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

C11. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

C12. 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.

C13. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (C15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

C14. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

C15. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

C16. În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (C15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

C17. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

C18. 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, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (C1)-(C13)

III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

1. Cerere de înscriere la licitația organizată în vederea închirierii
2. Fișa de date (Fișa cu informații privind ofertantul)
3. Declarația de participare

**Director executiv
Camelia Damian**



**Șef serviciu
Țurcanu Floarea**



CERERE
pentru închirierea prin licitație

Persoana juridica/Forma asociativă

_____, cu sediul în localitatea
(satul, comuna, orasul) _____ str.
_____, nr. _____, judetul
_____, înregistrat la Registrul comerțului cu
nr. _____, cod unic de înregistrare
_____/Registrul asociațiilor și fundațiilor cu nr.
_____, după caz, reprezentat prin _____,
în calitate de reprezentant legal, posesor al BI/CI seria _____ nr. _____,
CNP _____.

solicit închirierea spațiului în suprafață de _____, situat în
_____.

Declar pe propria răspundere că datele înscrise în prezenta cerere sunt reale, în caz contrar voi suporta rigorile prevederilor legale în vigoare privind falsul în declarații.

Solicitant,

NUME SI PRENUME _____

SEMNATURA _____

Fişa de date(Fişa cu informatii privind ofertantul)

Persoana juridica/Forma asociativă

_____, cu sediul in localitatea
(satul, comuna, orasul) _____ str.
_____, nr. _____, judetul
_____, inregistrat la Registrul comertului cu nr _____,
cod unic de inregistrare _____/Registrul asociatiilor si
fundatiilor cu nr. _____, dupa caz, reprezentat prin _____,
in calitate de reprezentant legal, posesor al BI/CI seria _____nr. _____,
CNP _____.

Declar că particip la licitația organizată de Primăria municipiului Suceava în data
_____ ora _____ pentru spațiul în suprafață de _____ mp situat în Suceava

Declarație de participare

Subsemnatul/a/subscrisa _____ cu domiciliul/sediul social în _____, reprezentată prin _____, declar că particip la licitația organizată de Primăria municipiului Suceava în data _____ ora _____ pentru spațiul în suprafață de _____ mp situat în Suceava _____ și îmi mențin oferta 90 de zile.



CERTIFICAT DE URBANISM

Nr. 1342 din 07.10.2022

În scopul: Organizării licitației publice în vederea închirierii spațiului comercial, în suprafața de 4,8 mp, existent în incinta clădirii de învățământ administrate de Colegiul Național Ștefan cel Mare

Urmarea cererii adresate de **MUNICIPIUL SUCEAVA - proprietar, COLEGIUL NATIONAL ȘTEFAN CEL MARE - administrator**

cu sediul în județul SUCEAVA, municipiul SUCEAVA, sector -, sat -, strada Vasile Alecsandri, nr. 3, bl. -, sc. -, et. -, ap. -, cod poștal -, telefon/fax -, email -, înregistrată la nr. 37137 din 04.10.2022,

pentru imobilul - teren și/sau construcții - situat în județul SUCEAVA, municipiul SUCEAVA, strada Vasile Alecsandri, nr. 3, sau identificat prin nr. topografic -, nr. cadastral -

în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism- faza PUZ, aprobată prin hotărârea Consiliului Local SUCEAVA nr. 94/26.04.2009 .

în conformitate cu prevederile Legii nr. 50 / 1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

SE CERTIFICĂ:

1. REGIMUL JURIDIC:

Imobilul cu destinația clădire învățământ, în suprafața de 1696, situat pe Str. Vasile Alecsandri nr. 3, din intravilanul municipiului Suceava, este proprietatea domeniului public aparținând Municipiului Suceava. Acest imobil face obiectul Contractului de Dare în Administrare nr. 10916/31.03.2016, către Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Suceava.

2. REGIMUL ECONOMIC:

Folosința actuală a imobilului : parcela de clădire.

Destinația terenului conform PUZ zona centrală aprobat prin HCL nr. 94/29.04.2009 (UTR 20): zona instituții publice și servicii.

3.1 REGIMUL TEHNIC:

În vederea organizării licitației publice pentru închirierea spațiului din incinta școlii, în suprafața de 4,80 mp, se vor prezenta la Serviciul Patrimoniu următoarele documente :

- Acordul Consiliului de Administrație al școlii
- Acordul Inspectoratului Școlar Județean

Castigatorul licitației va obține avizele, acordurile și autorizațiile necesare funcționării.

3.2 REGIMUL DE ACTUALIZARE, MODIFICARE SAU DETALIERE A DOCUMENTAȚIILOR DE URBANISM

Prezentul certificat de urbanism poate fi utilizat, în scopul declarat pentru:

Organizarea licitației publice în vederea închirierii spațiului comercial, în suprafața de 4,8 mp, existent în incinta clădirii de învățământ administrate de Colegiul Național Ștefan cel Mare

Certificatul de urbanism nu ține loc de autorizație de construire/desființare și nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcții

4. OBLIGAȚII ALE TITULARULUI CERTIFICATULUI DE URBANISM:

În scopul elaborării documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții - de construire/de desființare - solicitantul se va adresa autorității competente pentru protecția mediului:

Agencia pentru Protecția Mediului str. Bistriței nr. 1A, Suceava, jud. Suceava, cod 720264

În aplicarea Directivei Consiliului 85/337/CEE (Directiva EIA) privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului, modificată prin Directiva Consiliului 97/11/CE și prin Directiva Consiliului și Parlamentului European 2003/35/CE privind participarea publicului la elaborarea anumitor planuri și programe în legătura cu mediul și modificarea, cu privire la participarea publicului și accesul la justiție, a Directivei 85/337/CEE și a Directivei 96/61/CE, prin certificatul de urbanism se comunică solicitantului obligația de a contacta autoritatea teritorială de mediu pentru ca aceasta să analizeze și să decidă, după caz, încadrarea/încadrarea proiectului investiției publice/private în lista proiectelor supuse evaluării impactului asupra mediului.

În aplicarea prevederilor Directivei Consiliului 85/337/CEE, procedura de emitere a acordului de mediu se desfășoară după emiterea certificatului de urbanism, anterior depunerii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritatea administrației publice competente.

În vederea satisfacerii cerințelor cu privire la procedura de emitere a acordului de mediu, autoritatea competentă pentru protecția mediului stabilește mecanismul asigurării consultării publice, centralizării opțiunilor publicului și formulării unui punct de vedere oficial cu privire la realizarea investiției în acord cu rezultatele consultării publice.

În aceste condiții:

După primirea prezentului certificat de urbanism, titularul are obligația de a se prezenta la autoritatea competentă pentru protecția mediului în vederea evaluării inițiale a investiției și stabilirii demarării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și/sau a procedurii de evaluare adecvată. În urma evaluării inițiale a notificării privind intenția de realizare a proiectului se va emite punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului

În situația în care autoritatea competentă pentru protecția mediului stabilește efectuarea evaluării impactului asupra mediului și/sau a evaluării adecvate, solicitantul are obligația de a notifica acest fapt autorității administrației publice competente cu privire la menținerea cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții

În situația în care, după emiterea certificatului de urbanism ori pe parcursul denulării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, solicitantul renunță la intenția de realizare a investiției, acesta are obligația de a notifica acest fapt autorității administrației publice competente.

5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUCȚIE/DESTINARE VA FI ÎNSOȚITĂ DE următoarele documente: :

- a) certificatul de urbanism (copie)
- b) dovada titlului asupra imobilului, teren și/sau construcții, sau, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel (copie legalizată);
- c) documentația tehnică - D.T., după caz (2 exemplare originale):

D.T.A.C. D.T.A.D. D.T.O.E.

d) Avizele și acordurile de amplasament stabilite prin certificatul de urbanism.

d.1) Avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructura (copie):

- alimentare cu apă canalizare gaze naturale
- telefonizare alimentare cu energie electrică salubritate
- alimentare cu energie termică transport urban

Alte avize/acorduri

d.2) Avize și acorduri privind:

- securitatea la incendiu protecție civilă sănătatea populației

d.3) avize/acorduri specifice ale administrației publice centrale și/sau ale serviciilor descentralizate ale acestora (copie):

- Hotărâre de Consiliu Local privind organizarea licitației publice pentru închirierea spațiului în suprafața de 4,80 mp, cu destinația spațiu comercial

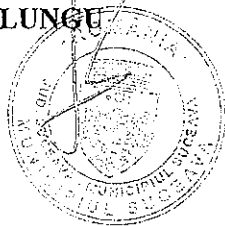
d.4) Studii de specialitate (1 exemplar original):

e) punctul de vedere/actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;

g) documente de plată ale următoarelor taxe (copie):

Prezentul certificat de urbanism are valabilitatea de 12 luni de la data emiterii.

PRIMAR,
Ion LUNGU



SECRETAR GENERAL,
Ioan CIUTAC

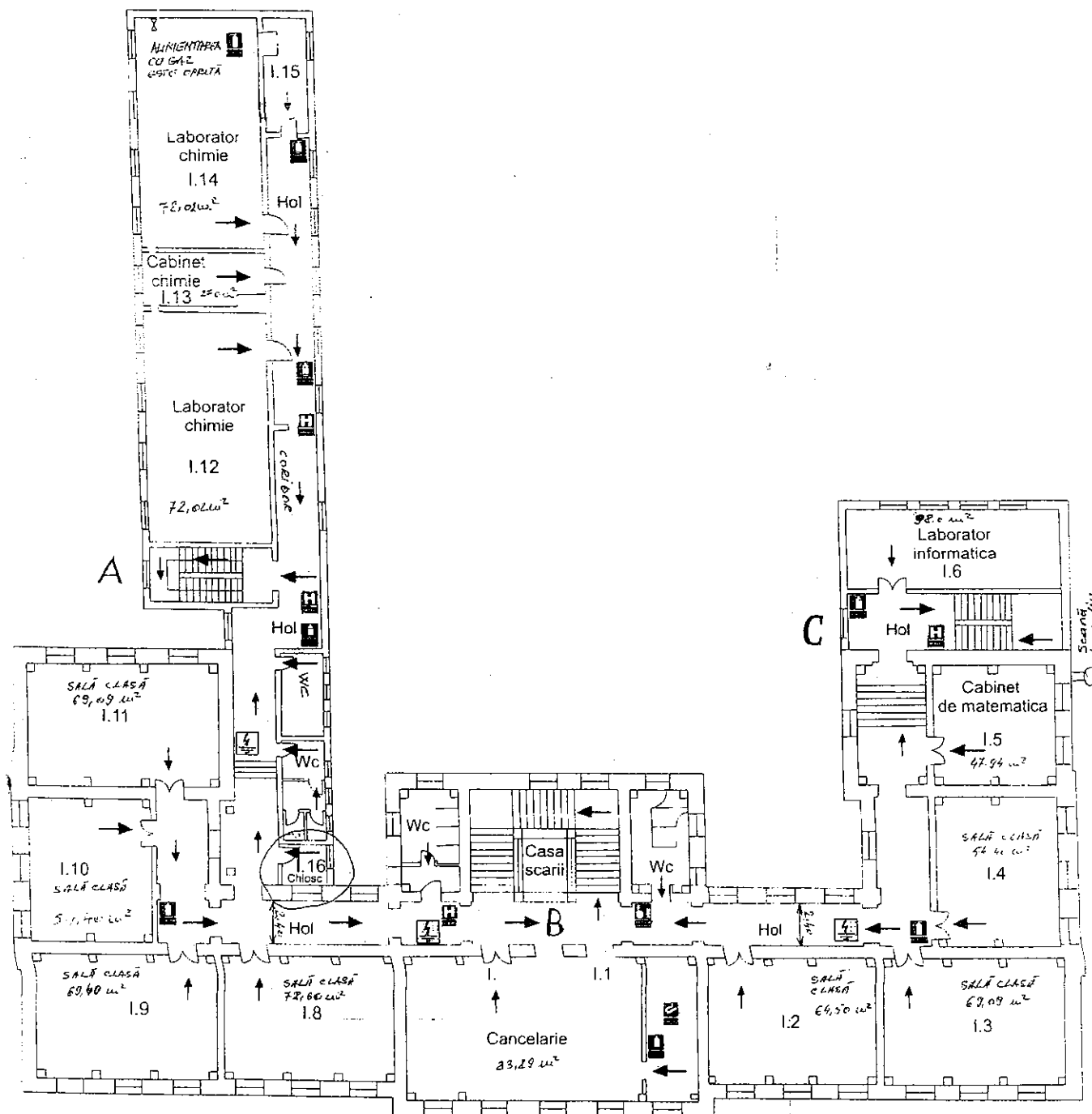
Arhitect șef,
DIRECTOR EXECUTIV
Cerasela-Manuela BEJENAR

ȘEF SERVICIU,
Xenia VODĂ

ÎNTOCMIT,
Dalia Mures

Achitat taxa de lei, conform Chitanței nr. _____ din _____
Prezentul certificat de urbanism a fost transmis solicitantului DIRECT la data de _____

Colegiul National "Stefan cel mare Etaj 1



LEGENDA

- Rețeaua de distribuție gaze
- Extinctoare
- Alarmă de incendiu
- Căduța gaz metan
- Hidrant
- Loc pentru Armat

d.c. ARSIS s.r.l. nr. Ordon. PROMISIUNII nr. 3-4, Bucuresti lei 02/02/1991 si/lei 02/03/2002 Inregistrat la REGISTRUL COMERTIAL nr. 11/1991		PROIECT: DOCUMENTARE AVIZ COLEGIUL NATIONAL STEFAN CEL MARE
RELEVAT VERIFICAT APROBAT	arh. D. SENDUC arh. A. SENCUC arh. E. CHIRICA	CONVENIRE: COLEGIUL NATIONAL STEFAN CEL MARE PLAN ETAJ 1 2003



Anca Turcoman

Colegiul National "Stefan cel Mare", Suceava

Strada Vasile Alecsandri, nr. 3, 720001, tel. 0230551342, fax. 0230551343, cnstefancelmare.ro
cn_stefan@yahoo.com, cn.stefan.sv@gmail.com

Nr. 3296 din 10.10.2022

die. Păzimon
D-na Grădinaru
Alu

38441

Către,
Municipiul Suceava

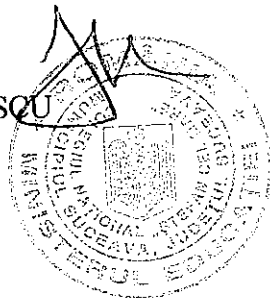
Solicităm demararea procedurii de închiriere a spațiului în suprafață de 4,80 mp din cadrul unității noastre de învățământ pentru desfășurarea de activități economice – alimentație publică conform *Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public a Municipiului Suceava.*

Vă atașăm următoarele copii:

1. Certificat de urbanism nr. 1348 din 07.10.2022
2. Acordul Consiliului de Administrație
3. Adresă Inspectoratul Școlar Județean Suceava

DIRECTOR,

Prof. Dan POPESCU



CONTABIL SEF,

Ec. Anca Simona PASTRU



NR: 38441
DATA: 12/10/2022
COD: 2913E



Colegiul Național „Ștefan cel Mare” Suceava

Strada Vasile Alecsandri, nr. 3, 720001, tel. 0230551342, fax. 0230551343, cnstefancelmare.ro
cn_stefan@yahoo.com, cn.stefan.sv@gmail.com

Consiliul de Administrație

al Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Suceava

HOTĂRÂRE

privind solicitarea de închiriere a spațiului destinat comercializării de produse alimentare

Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Suceava, întrunit în ședință ordinară,

Regulamentul pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public a Municipiului Suceava,

Potrivit prevederilor art. 10 – 12, art. 14 alin.(1) din Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 5154 din 30 august 2021,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se prezintă și se aprobă cererea doamnei Moscalluc de a închiria spațiul colegiului destinat comercializării de produse alimentare / patiserie elevilor (chioscul colegiului).

Art.2. Cu îndeplinirea prevederilor deciziei se încredințează Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Suceava, condus de director, profesor Dan Popescu.

Președinte C.A.

Prof. Dan Popescu



Nr. 9 din 16 august 2022

(hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi)



MINISTERUL
EDUCAȚIEI



Inspectoratul Școlar Județean Suceava

CALEA UNIRII, NR.15 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA
TEL. +40 230 520638, +4073338434, +40 230 520637
<http://isj.sv.edu.ro> E-mail: isjsv@isj.sv.edu.ro, isjsv@yahoo.com

Nr. 8506 din 02.09.2022

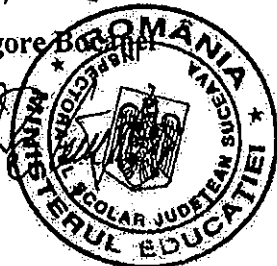
Către,

Colegiul Național "Ștefan cel Mare" Suceava

Urmare a adresei nr. 2362 din 17.08.2022, înregistrată la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Suceava cu nr. 8506 din 17.08.2022, vă facem cunoscut că în ședința Consiliului de administrație din 02.09.2022 s-a constatat că solicitarea dumneavoastră nu este de competența Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava.

Inspector școlar general,

Prof. Grigore Bocan



Secretar C.A.

Consilier Geanina Apătean



CONFORM CU ORIGINALUL
DIRECTOR, PROF. DAN POPESCU



Colegiul Național "Ștefan cel Mare", Suceava

Strada Vasile Alecsandri, nr. 3, 720001, tel. 0230551342, fax. 0230551343, cnstefancelmare.ro
cn_stefan@yahoo.com, cn.stefan.sv@gmail.com

Nr. 3394 din 19.10.2022

Către,
Municipiul Suceava

3367

Revenim la adresa nr. 3296 din 10.10.2022, depusă la registratura Municipiului Suceava, prin care se solicita demararea procedurii de închiriere a spațiului în suprafață de 4,80 mp din cadrul unității noastre de învățământ pentru desfășurarea de activități economice – alimentație publică conform *Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public a Municipiului Suceava*, cu mențiunea că se vor respecta restricțiile aplicabile din cap. II, litera B. din cadrul regulamentului și anume:

„ a) Nu pot face obiectul închirierii sălile de clasă și cabinetele unităților de învățământ al căror proces instructiv-educativ este organizat în două sau peste două schimburi, sălile de clasă temporar disponibile care sunt solicitate de către alte unități de învățământ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, atelierele, cabinetele și laboratoarele, sălile de sport și terenurile sportive, precum și baza materială aferentă acestora, pe perioada în care se desfășoară activitatea didactică în interiorul programului propriu al unităților de învățământ. excepție obiectivele care nu sunt necesare procesului instructiv-educativ pe o perioadă mai mare de 1 an.

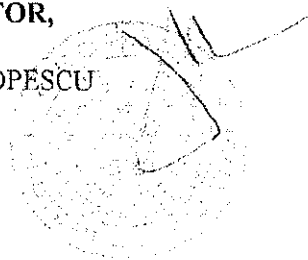
b) este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ, exceptând situația în care chiriașul este parte a unei asocieri în desfășurarea activității din respectivul spațiu.

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

În speranța că s-au realizat toate cerințele în vederea demarării procedurii de licitație publică în condițiile aprobate de Consiliul Local al Municipiului Suceava.

DIRECTOR,

Prof. Dan POPESCU



FERU. PATRINOIU



31/12/2021

HOTĂRÂRE
privind cuantumul prețurilor lunare/anuale și a tarifelor aplicabile începând cu anul 2022

Consiliul Local al municipiului Suceava,

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrat la nr. 41.915 din 10.12.2021, Raportul de specialitate al Serviciului Patrimoniu înregistrat la nr. 41.916 din 10.12.2021 și Avizul comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară a Consiliului Local al municipiului Suceava; În temeiul prevederilor art.129 alin. (2) lit.c), alin. (6) lit.a), art.139 alin. (3) lit.a) și lit.g), ale art.140 și art.196 din Ordonanța de Urgență nr.57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă cuantumul prețurilor lunare/anuale și a tarifelor, ținând seama de natura terenului, de zona în care se află terenul, precum și de orice alte criterii de determinare a chiriei, începând cu anul 2022 pentru folosirea suprafețelor de teren aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Suceava la nivelul sumelor prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

(2) Cuantumul prețurilor prevăzute în Anexa nr.1 constituie preț de pornire la licitație pentru terenurile libere de sarcini.

Art.2. Se aprobă tarifele lunare/anuale, începând cu anul 2022 pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât locuință, proprietate publică sau privată a Municipiului Suceava, și a prețurilor de pornire la licitație în vederea închirierii acestora, la nivelul sumelor prevăzute în anexa nr. 2 și nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă prețurile de închiriere lunare începând cu anul 2022 pentru bunurile proprietate publică și privată a Municipiului Suceava din piețe și Centrul comercial Bazar, după cum sunt evidențiate în anexa 4 la prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă tarifele începând cu anul 2022 practicate de Direcția Administrația Piețelor, după cum sunt evidențiate în anexele nr. 5 și nr. 6 la prezenta hotărâre.

Art.5. Se aprobă tarifele începând cu anul 2022 practicate de Direcția Generală a Domeniului Public, după cum sunt evidențiate în anexa nr. 7 la prezenta hotărâre.

Art.6. Cuantumul prețurilor lunare/anuale și a tarifelor începând cu anul 2022 se achită lunar sau anual.

Termenele scadente de plată a chiriilor și a tarifelor sunt cele prevăzute în anexele la prezenta hotărâre.

Art.7. Facturile aferente serviciilor prestate vor fi emise la cererea titularilor de contracte.

Art.8. Prevederile hotărârii vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava, prin aparatul de specialitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
OVIDIU PAUL HRIȚCU

CONȚRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Jrs. IOAN CIUTAC

Nr. 314 din 16 decembrie 2021

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
314	23	22	---	22	---	---

Spații cu altă destinație decât locuință, aparținând domeniului public sau privat al municipiului Suceava în care se desfășoară activități comerciale administrate începând cu anul 2022

Zona de amplasament a spațiului comercial	Obiectul administrării	Forma de administrare	Dotarea cu utilitățile necesare desfășurării de activități comerciale, acces și fațadă la străzile principale	Cuantumul tarifelor de închiriere pentru spațiile proprietate publică sau privată a municipiului Suceava începând cu 01.01.2022 lei/mp/lună	Termenul scadent pentru debitul stabilit în contract
A	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare	22	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare și acces	28	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare	20	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare dar cu acces	22	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
B	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare	17	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare și acces	18	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare	13	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare dar cu acces	17	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
C	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare	12	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare	10	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	cu utilități necesare	9	ultima zi lucrătoare a lunii în curs
D	spații aparținând domeniului public/ privat	contract de închiriere	fără utilitățile necesare	8	ultima zi lucrătoare a lunii în curs

Cuantumul ratelor din anexa menționată mai sus constituie preț de pornire la licitație pentru spațiile libere de sarcini



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind darea în administrare unităților de învățământ preuniversitar de stat a bunurilor imobile, terenuri și clădiri, aparținând domeniului public al Municipiului Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrat la nr. 2008/22.01.2021, Raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu, înregistrat la nr. 2009/22.01.2021 și Avizul Comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară a Consiliului Local al municipiului Suceava;

În conformitate cu prevederile art.112 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere cererile înregistrate la registratura Primăriei municipiului Suceava de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat: Școala Postliceal-sanitară Suceava cu cererea nr. 30842 din 29.12.2021, Colegiul Tehnic Samuil Isopescu cu cererea nr. 391 din 06.01.2021, Grădinița cu Program Normal Țândărică cu cererea nr. 815 din 11.01.2021, Colegiul Național Mihai Eminescu cu cererea nr. 1806 din 20.01.2021, Colegiul Național Ștefan cel Mare cu cererea nr. 1802 din 20.01.2021, Colegiul Economic Dimitrie Cantemir cu cererea nr. 1801 din 20.01.2021, Școala Gimnazială nr.6 cu cererea nr. 1805 din 20.01.2021 și Grădinița cu Program Prelungit Așchiuța cu cererea nr.1803 din 20.01.2021;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin (2) lit."c", alin (6), lit. a), art.139, alin.(3) lit. "g", art. 196, alin (1) lit."a", art. 297-301, art. 333 alin (3) și alin (5) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ cu completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.(a) Se aprobă darea în administrare pe o perioadă de 5 ani a bunurilor imobile, terenuri și clădiri, proprietate publică a municipiului Suceava către unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

(b) Titularii dreptului de administrare vor putea folosi bunurile doar în scopul desfășurării procesului de învățământ și a activităților culturale educative ce decurg din acesta.

(c) Dispoziția asupra bunurilor imobile ce vor face obiectul contractului de dare în administrare o va avea doar Municipiul Suceava.

(d) Închirierea bunurilor prevăzute la lit.(a), proprietate publică a municipiului Suceava, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local și se realizează prin licitație publică organizată în condițiile legii.

(e) Contractele de închiriere se vor încheia de către titularul dreptului de administrare, iar 50% din valoarea contractelor încheiate se va achita Primăriei municipiului Suceava în termen de 10 zile de la termenul scadent stabilit în contractul de închiriere.

(f) Titularii dreptului de administrare sunt obligați să plătească proprietarului penalități de întârziere în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul în care execută cu întârziere obligația de plată a prețului stabilit la litera (e).

Art. 2. Se aprobă modelul contractului de dare în administrare prezentat în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă lista bunurilor imobile, teren și construcții, care fac parte din domeniul public al municipiului Suceava și constituie obiectul actului de dare în administrare - anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri, vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava prin aparatul de specialitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LUCIAN HARȘOVȘCHI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU
Jrs. IOAN CIUTAC

Nr. 9 din 28 ianuarie 2021



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public al Municipiului Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului municipiului Suceava înregistrată la nr. 17037/24.05.2019, Raportul Serviciului Patrimoniu înregistrat la nr. 17038/24.05.2019 și Raportul Comisiei Economico-financiară, juridică, disciplinară;

În conformitate cu prevederile Legii 213/1998 privind bunurile proprietate publică;

În baza prevederilor art.36, al.2, lit.c, ale art. 45 al.3 și ale art.121 alin. 2 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public al Municipiului Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicesc unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public al municipiului Suceava să-și stabilească în Consiliul de Administrație al Școlii tarifele ce urmează a fi practicate în vederea închirierii spațiilor (săli de sport, săli de clasă).

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri, vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava, prin aparatul de specialitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DANIEL PROBOCUG



Contrasemnează
Secretar municipiu
Jr. IOAN CIUTAC

Nr. 147 din 30 mai 2019

**Regulamentul pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din
unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în domeniul public a
Municipiului Suceava**

CAP.I Cadrul general de aplicabilitate:

Unitățile de învățământ de stat dețin în administrare bunuri aparținând domeniului public al municipiului Suceava în conformitate cu prevederile Legii 215/2001 actualizată și republicată, cu completările și modificările ulterioare, privind administrația publică locală, coroborat cu prevederile Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică.

Terenurile și clădirile unităților de învățământ fac parte din domeniul public al UAT și sunt date în administrare unităților de învățământ.

Exercitarea prerogativelor dreptului de administrare se poate face doar în condițiile legii. Singura formă admisă prin care titularul dreptului de proprietate publică acordă posibilitatea unităților de învățământ, în virtutea dreptului de administrare, în scopul valorificării bunurilor imobile temporar disponibile este aceea a închirierii în condițiile prezentului Regulament.

Condițiile în care se poate face închirierea bunurilor aparținând domeniului public al municipiului Suceava, inclusiv cuantumul minime ale chiriei se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local, iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia, în condițiile prezentului Regulament, conform art. 14 din Leg. 213/1998 privind proprietatea publică.

Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, de către titularul dreptului de administrare, pe o perioadă mai mare de 12 luni sau pe perioade de timp fracționate în interiorul unei zile/săptămâni/luni. Sumele încasate din închirierea bunurilor proprietate a Municipiului Suceava se fac, după caz, venit la bugetul local și la bugetele unităților de învățământ preuniversitar de stat.

În cazul închirierii spațiilor aparținând domeniului public temporar disponibile, aflate în administrarea unităților de învățământ, titularul dreptului de administrare are dreptul să rețină din chirie o cotă-parte de 50%, diferența de 50% urmând a fi virată în bugetul Municipiului Suceava.

Titularul dreptului de administrare poate folosi și dispune de bunul dat în administrare în condițiile stabilite de lege și de actul de constituire.

Orice închiriere a spațiilor temporar disponibile sau excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ-teritorială a municipiului Suceava fără îndeplinirea reglementărilor prezentului Regulament este interzisă.

CAP.II. PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE

II.1. Dispoziții generale:

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, inclusiv dotările aferente, săli de servire a mesei, cantine școlare, construcțiile demontabile (garaje, tonete), săli de sport, terenuri de sport și alte suprafețe de teren, care în anumite perioade din timpul unui an, a unei luni, săptămâni sau zile, nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ, precum și spațiile stabilite pentru amplasarea unor chioscuri pentru vânzare de produse alimentare în incinta unităților de învățământ sau alte spații/terenuri care nu sunt necesare pentru desfășurarea procesului educațional pentru perioade de timp mai mari de un an, conform estimărilor privind numărul elevilor și a necesităților pentru spații utilizate în cadrul procesului educațional. La sfârșitul fiecărui an școlar, precum și periodic funcție de disponibilitate, unitățile de învățământ preuniversitar vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii, ca fiind temporar

disponibile, și vor solicita aprobarea Consiliului de administrație pentru închirierea spațiilor respective.

În cazul în care prin lege este prevăzut expres, funcție de situație se va solicita acordul Inspectoratului Școlar Județean Suceava.

În situația în care spațiile excedentare disponibile vor fi închiriate pentru alte activități decât cele educaționale, respectiv pentru perioade de timp mai mari (locațiune permanentă pe perioadă de până la 5 ani, contractată fără timp fracționat), schimbându-se destinația spațiului, se va solicita avizul conform al Ministerului Educației, conform art.112 alin.6 din Legea 1/2011, pentru schimbarea destinației bazei materiale a unității de învățământ ce va fi închiriată.

Schimbarea destinației spațiilor excedentare disponibile ce vor fi închiriate pentru alte activități decât cele educaționale se va face cu acordul Consiliului Local și obținerea avizului conform al Ministerului Educației de către proprietar respectiv Municipiul Suceava

A. Închirierea sălilor de clasă, sălilor de sport sau a unor părți de clădire disponibile pe o perioadă mai mare de 12 luni fără întrerupere

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

- a) oferă servicii ce nu contravin intereselor elevilor și cadrelor didactice;
- b) sunt aducătoare de venituri;
- c) nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- d) nu daunează sănătății și securității elevilor sau cadrelor didactice;
- e) nu servesc unor interese extremiste, xenofobe, sau contrare bunelor moravuri și ordinii de drept;
- f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile și dispozițiile legale privind alimentația sănătoasă.
- g) nu se desfășoară activități care ar prejudicia prin zgomot, noxe, trafic, procesul educațional din instituția de învățământ.

Închirierea spațiilor excedentare și a celor temporar disponibile din unitățile de învățământ din Municipiul Suceava se face ca regulă prin licitație publică.

Procedura de închiriere este demarată și organizată de către unitățile de învățământ prin consiliile de administrație ale acestora, în baza prezentului Regulament.

Sumele încasate din închirieri se fac venit al unităților de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50%.

Contractele de închiriere se încheie între unitatea școlară și persoana care a fost desemnată câștigătoare în urma organizării licitației.

Locatarii sunt obligați la plata utilităților consumate, ce se vor stabili în sistem paușal de către unitățile școlare sau prin contorizare separată, unde este posibil.

Valoarea minimă a chiriei de pomire pentru licitație este cea stabilită prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Suceava.

Organizarea Licitației:

Unitatea de învățământ:

- primește solicitările privind închirierea spațiilor disponibile;
- stabilește prin instrucțiunile pentru ofertanți locul și data de desfășurare a licitației, modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de participare la licitație, costul documentației de licitație, taxele și garanțiile ce urmează a fi achitate de către participanții la licitație, data și locul depunerii ofertelor;
- face public anunțul de licitație cu obiectul închirierii (cel puțin într-un cotidian de largă circulație locală)
- constituie comisia de licitație;
- constituie comisia de soluționare a contestațiilor,
- întocmesc procesul verbal de licitație

- desemnează ofertantul câștigător
- încheie contractul de închiriere după termenul de depunere a contestațiilor;

Comisia de licitație

Comisia de licitație va fi formată din cel puțin 3 membri și un supleant, va avea un număr impar de membri, va funcționa în prezența tuturor membrilor și va lua decizii cu votul a jumătate plus unu din membrii săi. Comisia de licitație se va desemna de către Consiliul de administrație al unității școlare. Membrii comisiilor de licitație vor trebui să respecte regulile privind conflictul de interese și cele privind concurența neloială, situație în care aceștia pot fi înlocuiți de către un supleant.

Procedura de licitație poate fi anulată de către organizator oricând pe durata desfășurării acesteia, dar nu mai târziu de data încheierii contractului, situație în care toate sumele achitate de participanți le vor fi returnate la cererea acestora.

Anularea procedurii se poate face doar justificat dacă au fost încălcate procedurile legale și prezentul regulament.

În situațiile în care după repetarea procedurii de licitație se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele solicitate de unitatea de învățământ, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

Pentru efectuarea lucrărilor de modernizare, consolidare, reabilitare este necesar acordul Consiliului local al Municipiului Suceava, care va fi solicitat de către chiriaș în baza unei cereri prin care va indica tipul lucrării și estimarea contravalorii acesteia, în baza unui deviz întocmit de o persoană autorizată.

La cerere se va anexa un Certificat de urbanism având ca obiect lucrările ce se doresc a se realiza. Autorizația de Construire dacă este necesară se va emite pentru proprietar/administrator, iar lucrările vor deveni proprietate publică a municipiului Suceava, lucru ce se va stabili prin contractul de închiriere, conform Codului civil.

Tot plusul de valoare care rezultă din lucrările efectuate în spațiul închiriat revine proprietarului, în acest sens se vor specifica condiții în contract, cu respectarea prevederilor Codului civil.

B. Închirierea spațiilor din cadrul unităților de învățământ pentru desfășurarea de activități economice – alimentație publică sau prestări servicii

Închirierea spațiilor din cadrul unităților de învățământ pentru desfășurarea de activități economice – alimentație publică sau prestări servicii se realizează de către Municipiul Suceava în baza solicitărilor primite de la unitățile de învățământ (acordul Consiliului de Administrație și acordul Inspectoratului Școlar Județean Suceava.)

Închirierea se face prin licitație publică în condițiile aprobate de Consiliul Local al Municipiului Suceava.

Procesul verbal de adjudecare al licitației va fi transmis unității de învățământ în vederea întocmirii și urmăririi contractului de închiriere cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Sumele încasate din închirieri se fac venit al unităților de învățământ în proporție de 50% și al bugetului local în proporție de 50%.

Tariful pentru închirierea sălilor de clasă, în afara programului educațional de bază, către personalul didactic din cadrul instituției de învățământ respective, pentru activitățile de învățământ în cadrul Programului “Școală după școală” desfășurate în conformitate cu Ordinul MECS nr.5339/2011, cu modificările ulterioare, se va stabili de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, astfel încât să asigure recuperarea costurilor cu utilitățile consumate, precum și un venit din închiriere funcție de mărimea și dotarea sălii, spațiul fiind atribuit prin încredințare directă.

Restricții aplicabile:

a) Nu pot face obiectul închirierii sălile de clasă și cabinetele unităților de învățământ al căror proces instructiv-educativ este organizat în două sau peste două schimburi, sălile de clasă temporar disponibile care sunt solicitate de către alte unități de învățământ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, atelierele, cabinetele

și laboratoarele, sălile de sport și terenurile sportive, precum și baza materială aferentă acestora, pe perioada în care se desfășoară activitatea didactică în interiorul programului propriu al unităților de învățământ, excepție obiectivele care nu sunt necesare procesului instructiv-educativ pe o perioadă mai mare de 1 an.

b) este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate de la unitățile de învățământ, exceptând situația în care chiriașul este parte a unei asocieri în desfășurarea activității din respectivul spațiu.

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

C. Închirierea spațiilor disponibile excedentare pentru perioade de timp fracționat în interiorul unei zile/săptămâni/luni.

i) Pentru aceste cazuri, Consiliul Local al Municipiului Suceava mandatează consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat să organizeze licitații (în cazul în care există cel puțin două solicitări pentru același spațiu) sau să atribuie fără licitație (în cazul în care există o singură solicitare), cu respectarea principiilor transparenței și a tratamentului nediscriminatoriu, spațiile spre închiriere, nefiind necesar acordul Consiliului Local al Municipiului Suceava.

ii) Închirierea sălilor de sport este posibilă doar pentru intervalul de timp excedent activităților educative sau a activităților desfășurate de cluburile sportive școlare de drept public.

D) Procedura închirierii prin încredințare directă

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu aprobarea Consiliului de administrație, pot închiria ocazional contra unor tarife minime, stabilite prin HCL, spațiile temporar disponibile situate în incinta acestora, pe o perioadă limitată de timp pentru activități de scurtă durată, activități recreative și educative, seminarii, conferințe, cursuri, evenimente: terenuri de sport, săli de clase, cantine școlare și alte spații, în afara programului propriu al unităților de învățământ.

Utilizarea acestor spații este posibilă doar pentru perioade de timp fracționat, respectiv ore/zile, care nu pot depăși 12 luni, în baza aceluiași contract.

Contractele de utilizare temporară a spațiilor/terenurilor excedentare disponibile se încheie la cererea persoanelor fizice sau juridice interesate ce și-au manifestat intenția printr-o cerere adresată unității de învățământ în care expun scopul și durata pentru care doresc să utilizeze spațiul.

Cererile vor fi însoțite de documentele de identificare a firmei, (act constitutiv, certificat de înmatriculare, etc.), unde este cazul, sau copie după cartea de identitate a solicitantului – persoană fizică.

Unitățile de învățământ evaluează cererea persoanelor interesate și încheie contracte de utilizare temporară, în perioada de activitate a unității de învățământ, cu minim o oră înainte de terminarea programului de activitate a școlii.

Toate contractele încheiate vor fi transmise în timp util persoanei care asigură accesul în spațiile disponibile excedentare pentru perioade de timp fracționat în interiorul unei zile/săptămâni/luni.

Tariful de utilizare se plătește anticipat până la data de 25 a lunii anterioare celei pentru care se achită tariful, în cazul contractelor încheiate pe o perioadă de timp mai mică de 12 luni, conform programului de utilizare stabilit de părți și raportat la tariful stabilit prin hotărârea Consiliului Local pe oră / zile, în funcție de specificul spațiului închiriat.

În cazul închirierii pe oră tariful se va achita anterior desfășurării activității.

Sumele achitate anticipat nu se restituie utilizatorilor în cazul în care aceștia nu utilizează spațiile excedentare închiriate.

Evidența utilizărilor efective a spațiului se va ține într-un registru în care responsabilul desemnat de directorul unității școlare, prin fișa postului sau decizie, va înscrie utilizatorul, titlul cu care utilizează sala, intervalul orar și tariful perceput

pentru închirierea respectivă, semnătura utilizatorului, confirmarea prin semnătură de către responsabil.

Acest Registru va fi pus la dispoziția reprezentărilor Primăriei ori de câte ori este solicitat.

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

Cluburile sportive școlare de drept public au acces gratuit la bazele sportive care aparțin unităților școlare de învățământ preuniversitar de stat, cu respectarea condițiilor de utilizare precum și a perioadelor de desfășurare fără să afecteze desfășurarea orelor de sport ale unității de învățământ, cu acordul Consiliului de administrație al unității de învățământ.

În cazul în care, pentru o sală de sport/teren de sport vor exista solicitări din partea unor unități de stat simultan cu solicitările cluburilor sau asociațiilor sportive, vor avea prioritate, în următoarea ordine:

- a) unități de învățământ de stat;
- b) cluburile sportive școlare de drept public;
- d) cluburile sau asociațiile sportive de copii și juniori;
- e) cluburile sau asociațiile sportive de performanță de seniori;
- f) alte solicitări.

Cluburile sportive care au acces și organizează activități de pregătire (antrenamente) sau competiții sportive în sălile de sport ale unităților de învățământ sunt răspunzătoare de întreținerea tuturor spațiilor în care au acces, pe perioada activităților sportive și au obligația să suporte costurile tuturor daunelor pe care le produc.

Daca se constată că, prin activitatea unui club sportiv sau a unui alt chiriaș, persoană fizică sau juridică, se produc în mod repetat daune bazei sportive a unității de învățământ, Consiliul de administrație al acesteia poate hotărî unilateral rezilierea contractului de închiriere și interzicerea accesului în sala de sport respectivului club sau contractant.

Prevederile prezentului regulament se completează în mod corespunzător cu regulamentele proprii ale unităților de învățământ, respectiv se va adapta corespunzător pe perioada de implementare cu modificările legislative incidente.

