

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII  
Nr. 36023 din 13.11.2019

Nesecret, ex. 1

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii**  
**pentru ședința Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii**  
**din luna ... 2019**

**Primarul Municipiului Câmpia Turzii,**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Câmpia Turzii înregistrat sub nr. 36019 din 13.11.2019;

În temeiul dispozițiilor art. 108 lit. c), art. 129, alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. a), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (3) lit. g) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**PROPUN:**

**Art. 1** Se aprobă Regulamentul pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

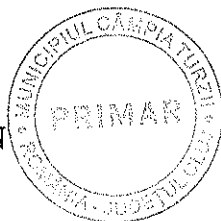
**Art. 2** Prezenta hotărâre are un caracter normativ.

**Art. 3** Începând de la data adoptării prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local nr. 90 din 30.05.2019 își încetează aplicabilitatea.

**Art. 4** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii prin Direcția Economică, Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al primarului și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Câmpia Turzii.

**Art. 5** Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

**INIȚIATOR,  
PRIMAR  
Dorin Nicolae LOJIGAN**



**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL  
Nicolae STEFAN**

## REGULAMENT

pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii

### CAPITOLUL I - LEGISLATIE APLICABILĂ

Legislația care stă la baza prezentului regulament este:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL II - SENSUL UNOR TERMENI

**Drept de administrare:** este dreptul real corespunzător dreptului de proprietate publică.

**Contract de închiriere:** este contractul prin care beneficiarul dreptului de administrare, numit locator, se obligă să asigure unei terțe persoane (fizică sau juridică) numită locatar, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie.

**Contract de utilizare temporară:** este contractul prin care beneficiarul dreptului de administrare, numit unitate de învățământ se obligă să asigure unei terțe persoane (fizică sau juridică) numită utilizator, folosința unui bun pentru o perioadă limitată, respectiv zi/săptămână/lună, în schimbul unui preț, denumit tarif de utilizare.

**Spații disponibile excedentare ale unităților de învățământ preuniversitar de stat:** sunt 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 chioșcuri 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.

**Spații temporar disponibile:** spații care nu sunt folosite în procesul de învățământ pentru perioade de timp fracționat în interiorul unei zi/săptămână/lună.

**Titular al dreptului de administrare:** unitate de învățământ beneficiară a dreptului de administrare asupra bunurilor proprietate publică a municipiului Câmpia Turzii.

### CAPITOLUL III - DISPOZIȚII GENERALE

**3.1.** Prezentul regulament stabilește procedurile obligatorii de urmat în vederea valorificării prin închiriere și utilizare temporară a spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii.

**3.2.** (1) Terenurile și clădirile unităților de învățământ preuniversitar de stat fac parte din domeniul public al municipiului Câmpia Turzii și sunt administrate prin constituirea dreptului de administrare către consiliile de administrație din unitățile de învățământ din municipiul Câmpia Turzii.

(2) Transmiterea dreptului de administrare către consiliile de administrație ale unităților de

învățământ se face prin hotărâre de consiliu local.

(3) Titularul dreptului de administrare asupra bunurilor din domeniul public al municipiului Câmpia Turzii are obligația înscrierii acestui drept real în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în condițiile legii.

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

(5) Astfel, titularul dreptului de administrare are folosința și posesia bunului asupra căruia poartă acest drept. În ceea ce privește dispoziția, titularul dreptului de administrare nu poate înstrăina bunul, acesta fiind inalienabil, deci nu are dispoziție juridică.

(6) Exercițarea prerogativelor dreptului de administrare se poate face doar în condițiile legii.

(7) Singura formă admisă de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ prin care municipiul Câmpia Turzii acordă posibilitatea titularului dreptului de administrare de a valorifica spațiile temporar disponibile și excedentare este aceea a închirierii în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

**3.3.** (1) Condițiile în care se poate face închirierea bunurilor proprietate publică a municipiului Câmpia Turzii, inclusiv cuantumul minime ale chiriei se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii iar contractul de închiriere va cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia, în condițiile prezentului Regulament și conform legislației aplicabile.

(2) 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 de cel mult 5 ani.

(3) Titularul dreptului de administrare are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte cuprinsă între 20% și 50% din valoarea chiriei. Cota-parte la care are dreptul va fi stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii prin care se aprobă închirierea spațiilor temporar disponibile sau excedentare.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul local.

**3.4.** Închirierea spațiilor temporar disponibile sau excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza administrativ-teritorială a municipiului Câmpia Turzii făcută fără respectarea dispozițiilor legale și ale prevederilor prezentului Regulament este interzisă, actele astfel încheiate sunt lovite de nulitate.

## **CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE**

### **4.1. Dispoziții generale**

(1) La sfârșitul fiecărui an școlar, precum și periodic în funcție de disponibilitate, unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Câmpia Turzii vor inventaria spațiile excedentare și temporar disponibile și vor solicita aprobarea consiliilor de administrație pentru închirierea spațiilor respective, pentru activități educaționale, modelele de contract fiind cele aprobate de consiliul local.

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

(3) Spațiile excedentare disponibile, neafectate de procesul de învățământ, 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, dar nu mai puțin de o lună, contractată fără timp fracționat), numai prin hotărârea consiliului local. Dacă prin închiriere se schimbă destinația spațiului, se va solicita și avizul conform al ministrului educației, astfel cum prevede art.112 alin. 6 din Legea educației naționale nr. 1/2011, pentru schimbarea destinației bazei materiale a unității de învățământ ce va fi închiriată.

(4) Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități care îndeplinesc 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 dăunează 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 putea afecta prin zgomot, noxe, procesul educațional din instituția de învățământ.

(5) Închirierea spațiilor excedentare și a celor temporar disponibile din unitățile de învățământ din municipiul Câmpia Turzii se face de regulă prin licitație publică.

(6) Formalitățile necesare cu privire la închirierea spațiilor temporar disponibile și excedentare din unitățile de învățământ de pe raza municipiului Câmpia Turzii revin acestora, prin consiliile de administrație, în baza dispozițiilor legale și ale prezentului Regulament.

(7) Contractele de închiriere se încheie între titularul dreptului de administrare și persoana care a fost desemnată câștigătoare în urma organizării licitației.

(8) Locatarii sunt obligați la plata utilităților, ce se vor stabili în sistem pașal de către titularul dreptului de administrare sau prin contorizare separată, unde este posibil.

(9) Valoarea minimă de închiriere a spațiilor pentru activități comerciale, producție și servicii este cea stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru închirierea de spații pentru activități comerciale, producție și servicii.

(10) Valoarea minimă de închiriere pentru săli de sport este cea stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru închirierea sălilor de sport.

#### **4.2. Restricții aplicabile**

(1) 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, salile 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 fac obiectivele care nu sunt necesare procesului instructiv-educativ.

(2) Este interzisă subînchirierea sau transmiterea folosinței de către chiriaș asupra spațiilor închiriate de la unitățile de învățământ.

#### **4.3. Procedura închirierii prin licitație publică**

(1) Închirierea spațiilor excedentare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Consiliile de administrație ale unităților de învățământ inițiază procedura de închiriere prin întocmirea referatului de oportunitate, completarea caietului de sarcini și a modelului de contract, denumite împreună documentația de închiriere.

(3) Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

a) descrierea spațiului/terenului care urmează a fi închiriat, inclusiv situația juridică a acestuia;

b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică necesitatea/oportunitatea închirierii spațiului;

c) precizarea expres a activității pentru care se solicită închirierea;

d) durata închirierii;

e) nivelul minim al chiriei de la care se va începe licitația, care nu poate fi mai mic de cel stabilit prin hotărârea consiliului local;

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

(4) Caietul de sarcini va respecta în mod obligatoriu formatul aprobat prin hotărârea consiliului local și va fi completat cu datele și caracteristicile specifice fiecărei închirieri.

(5) Referatul de oportunitate se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de cel mult 15 de zile de la data înregistrării.

(6) Documentația de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fișa de date a procedurii;

c) contractul cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare și modele de documente.

#### **4.3.1. Reguli privind publicitatea**

(1) Unitățile de învățământ au obligația de a transmite spre publicare un anunț de licitație 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 ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către consiliul local și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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

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

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

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

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

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

#### **4.3.2. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

(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 sediul unității de învățământ sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

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

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

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către unitatea de învățământ și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de unitatea de învățământ.

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

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de licitație sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, unitatea de învățământ urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de deschiderea ofertelor de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(15) 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.

(16) În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducerii unității de învățământ.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, unitatea de învățământ 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, unitatea de învățământ anulează procedura și organizează o nouă licitație.

(19) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire.

#### **4.3.3. Licitația**

(1) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor, prevăzută în anunțul de licitație.

(2) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă cerințele de depunere a ofertelor.

(3) Pentru continuarea procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile de calificare.

(4) Deschiderea ofertelor interioare se face numai după semnarea procesului verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, în care se consemnează rezultatul analizei.

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

(6) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei întocmește un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile,

ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

(7) În baza procesului verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducerii unității de învățământ.

(8) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, unitatea de învățământ informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii. Raportul se depune la dosarul licitației.

(9) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte ținând seama de ponderea criteriilor de atribuire a contractului de închiriere.

(10) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(11) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se 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.

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

(13) În baza procesului verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) Contractul de închiriere se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare.

(15) Deciziile referitoare la atribuirea contractului se comunică ofertanților, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(16) Contractul de închiriere se încheie numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la realizarea comunicării mai sus menționată.

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

(18) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire.

#### **4.3.4. Comisia de evaluare**

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a Consiliului de administrație a unității de învățământ.

(4) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre membrii acesteia.

(5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(8) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații 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.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(10) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(11) 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 acestora;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

#### **4.3.5. Contestațiile**

(1) Contestațiile se formulează în termen de 3 zile lucrătoare, calculate de la data comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului și se depun la sediul unității de învățământ.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult două zile lucrătoare de la soluționare.

(3) Comisia analizează contestația formulată și decide admiterea sau respingerea acesteia, întocmind în acest scop un proces-verbal.

(4) În situația în care contestația este fondată, comisia anulează sau modifică hotărârea adoptată inițial.

(5) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și au evaluat ofertele.

#### **4.3.6. Garanția de participare la licitație**

(1) Garanția de participare la licitație este de 1% din prețul minim al închirierii.

(2) Garanția de participare constituită de ofertanți se returnează în termen de 10 zile lucrătoare de la data determinării ofertei câștigătoare.

(3) Garanția de participare se pierde în cazul retragerii ofertei înainte de începerea licitației.

#### **4.3.7. Garanția de bună execuție a contractului**

Locatarul are obligația să constituie o garanție de bună execuție a contractului de închiriere la nivelul a două chirii și să reîntrească garanția în cazul în care locatorul i-a reținut din aceasta pentru neplata chiriei precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

#### **4.3.8. Încheierea contractului de închiriere**

(1) Contractul de închiriere se încheie cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare.

(2) Contractul de închiriere se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității și trebuie să conțină:

a) partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;

b) alte clauze stabilite de părți prin acordul lor, fără ca acestea să contravină prevederilor caietului de sarcini.

(3) Contractul de închiriere se încheie numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la realizarea comunicării privind atribuirea acestuia.

(4) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de comunicare poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.



(5) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(6) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, urmând să se reia procedura.

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

(8) În situația în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se reia procedura.

(9) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să predea locatarului bunului în stare normală de folosință;

b) să încaseze chiria;

c) să beneficieze de garanția constituită de locatar; neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către locatar dă dreptul locatarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligațiilor locatarului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe toată perioada închirierii.

(10) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să ia în primire bunul închiriat;

b) să utilizeze bunul închiriat conform destinației stabilită în caietul de sarcini;

c) să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;

d) să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilit în prezentul contract;

e) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

f) să reîntregească garanția în cazul în care locatarul i-a reținut din aceasta pentru neplata chiriei precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale;

g) să solicite locatarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

h) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

i) să plătească contravaloarea utilităților aferente folosinței bunului închiriat;

j) să plătească taxa pe imobil conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, aferentă bunului închiriat;

k) să respecte normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor prevăzute de Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

l) să răspundă pentru pagubele produse locatarului din cauza producerii unor incendii, dacă acestea sunt cauzate de neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale;

m) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normale.

#### **4.3.9. Încetarea contractului de închiriere**

(1) Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contract, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatarului;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, prin reziliere de către locator;
- e) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a exploata bunul închiriat, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

#### **4.4. Procedura utilizării temporare prin încredințare directă**

(1) Prin excepție de la procedura închirierii prin licitație publică, unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu aprobarea consiliilor de administrație, pot atribui pentru utilizare temporară, prin încredințare directă, spațiile temporar disponibile situate în incinta acestora, pe o perioadă limitată de timp de zi/săptămână/lună, în afara programului propriu al unităților de învățământ, pentru desfășurarea următoarelor activități:

- a) activitățile educaționale din proiectul ” Școală, comunitate pentru viitor”;
- b) activități desfășurate în săli de sport de către persoane fizice sau juridice, aducătoare de venituri pentru acestea;
- c) activități desfășurate în săli de clasă de către persoane fizice sau juridice, aducătoare de venituri pentru acestea;
- d) activități desfășurate în săli de clasă de către ONG-uri (cu excepția celor aducătoare de venituri pentru acestea);
- e) activități desfășurate în săli de sport de către ONG-uri (cu excepția celor aducătoare de venituri pentru acestea);
- f) activități de formare profesională organizate de furnizori externi;

(2) Utilizarea acestor spații este posibilă doar pentru perioade de timp fracționat, respectiv zi/săptămână/lună, care nu pot depăși 90 de zile în baza aceluiași contract, cu excepția activităților prevăzute la lit. a), lit. d), lit. e) și lit. f) de la aliniatul (1) care se pot desfășura în baza unui contract de utilizare temporară încheiat pe o perioadă cuprinsă între o lună și 12 luni.

(3) Pentru situațiile prevăzute la aliniatul 1 literele ”b” și ”c” din prezentul articol, aceeași persoană fizică sau juridică poate fi beneficiara unui contract de utilizare temporară o singură dată într-un an. De asemenea, o persoană juridică nu poate beneficia de un contract de utilizare temporară, dacă o persoană fizică sau juridică este asociat sau acționar la aceasta și a beneficiat de un asemenea contract în anul în curs.

(4) Contractele de utilizare temporară a spațiilor temporar disponibile se încheie la cererea persoanelor fizice sau juridice interesate ce și-au manifestat intenția printr-o cerere adresată unității de învățământ în care precizează scopul și durata pentru care doresc să utilizeze aceste spații.

(5) Cererile vor fi însoțite de documentele de identificare a persoanei juridice (act constitutiv, certificat de înregistrare etc.) sau copie după cartea de identitate a solicitantului persoană fizică.

(6) Unitățile de învățământ evaluează cererea persoanelor interesate, o supun spre aprobarea consiliilor de administrație și, după ce aceasta este aprobată, încheie contracte de utilizare temporară.

(7) Tariful de utilizare se plătește anticipat la data încheierii contractului.

(8) În acest sens, evidența utilizărilor efective a spațiului se va ține într-un registru în care responsabilul desemnat de directorul unității de învățământ, prin fișa postului sau decizie, va înscrie utilizatorul, titlul cu care utilizează spațiul, intervalul orar și tariful perceput pentru închirierea respectivă. Acest registru va fi pus la dispoziția reprezentanților municipiului Câmpia Turzii ori de câte ori este solicitat.

(9) 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.

(10) 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.

#### **4.5. Procedura aplicabilă în cazul în care închirierea vizează spații disponibile excedentare și care nu sunt afectate de procesul de învățământ**

(1) În aceste situații este necesară aprobarea Consiliului Local al Municipiului și Câmpia Turzii în cazul în care spațiul închiriat va fi utilizat exclusiv pentru alte activități decât cele educaționale desfășurate de către unitățile de învățământ.

(2) Perioada de închiriere nu va fi mai mare de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii acesteia doar cu acordul prealabil al consiliilor de administrație al unităților de învățământ, precum și aprobarea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

(3) În acest caz închirierea se va face numai prin licitație publică după procedura prevăzută la punctul 4.3. din prezentul regulament.

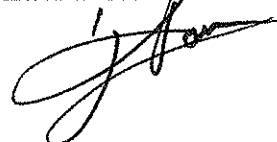
### **CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE**

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

5.2. Sunt anexe la prezentul Regulament:

- caietul cadru de sarcini;
- contractul cadru de închiriere;
- contractul cadru de utilizare temporară.

**ȘEF SERVICIUL E.G.P.  
Corina-Laura GHINEA**



Întocmit: Aurelian-Ioan OLAH, consilier juridic Serviciul E.G.P.



Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului  
Str. Laminoriștilor, nr. 2, Tel: (+40) 264 368 002, interior 143; Fax (+40) 264 365 467  
mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro); [www.campiaturzii.ro](http://www.campiaturzii.ro)

**CAIET DE SARCINI**

- cadru -

pentru închirierea prin licitație publică a spațiului aparținând unității de învățământ

.....

**SECȚIUNEA I – INFORMAȚII GENERALE**

**1. Obiectul licitației** îl constituie închirierea spațiului excedentar aparținând unității de învățământ...situat în municipiul Câmpia Turzii, str. .... nr. ...

**2. Informații generale despre spațiul excedentar scos la licitație în vederea închirierii**

Suprafață utilă totală a spațiului este de ..... mp, din care:

- suprafața utilă principală = ..... mp.;

- suprafața dependințe = ..... mp;

Amplasament: .....

Descriere .....

**3. Forma de licitație**

Licitație publică

Criteriul de adjudecare — cel mai mare preț

Prețul minim de pornire — (se completează cu respectarea tarifelor aprobate prin H.C.L.)

**4. Organizatorul licitației**

Unitatea de învățământ -

Sediul -

Adresa unde se organizează licitația

**5. Data și ora până la care se pot depune ofertele -**

**6. Condițiile minime de închiriere -**

**7. Baza legală**

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

- H.C.L. nr. ... din ... a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

**SECȚIUNEA II – CERINȚE IMPUSE DE ORGANIZATOR**

**8.** La licitație pot participa, în număr nelimitat, organizații non-guvernamentale, persoanele fizice autorizate sau juridice care au fost declarate admise de către comisia de evaluare, după analizarea documentelor din dosarul de participare la licitație.

**9.** Pentru a participa la licitație, ofertanții vor depune în mod obligatoriu la sediul organizatorului, documentele de participare, în 2 plicuri interioare și unul exterior, închise, sigilate și semnate:

Documentele de eligibilitate, inclusiv contractul semnat pe toate paginile - 1 plic; Oferta-1 plic.

**10. Documentele de eligibilitate**

- adresa de înaintare a documentelor de participare cu nominalizarea spațiului pentru care se depun

și OPIS-ul documentelor;

- informații generale despre ofertant;
- dovada înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului;
- copie după statutul societății, contract și/sau actul constitutiv al societății în care să fie precizat obiectul de activitate;
- certificat fiscal privind achitarea obligațiilor la bugetul local și la bugetul general consolidat;
- declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află în litigiu cu organizatorul licitației;
- împuternicire acordată persoanei ce reprezintă ofertantul la licitație (dacă este cazul);
- contractul de închiriere (anexă la caietul de sarcini) semnat de către ofertant pe toate paginile, ceea ce va face dovada însușirii clauzelor contractuale (aceasta este o condiție eliminatorie).

#### **11. Criteriile de selecție/evaluare – prețul cel mai mare ofertat.**

#### **12. Nu sunt admisi la licitație ofertanții care:**

- se află în procedura reorganizării judiciare sau a falimentului;
- nu fac dovada depunerii garanției de participare;
- nu și-au achitat integral obligațiile rezultate din contracte similare, față de unitatea de învățământ, până la data depunerii ofertei;
- prezintă documente/certificate expirate;
- nu și-au îndeplinit obligațiile asumate la adjudecarea licitațiilor anterioare, cum ar fi nesemnarea contractelor de închiriere.

#### **13. Garanția de participare**

13.1. Garanția de participare la licitație se stabilește ca procent de 1 % din valoarea minimă a chiriei pe o perioadă de 1 (un) an a spațiului închiriat.

13.2. Garanția de participare la licitație se depune cu ordin de plată în contul..., deschis la ... sau în numerar la casieria unității de învățământ.

13.3. Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător va fi reținută de unitatea de învățământ și va face parte din chiria datorată pe prima lună de închiriere.

13.4. Ofertanților declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă, în termen de 5 zile de la data încheierii contractului cu ofertantul câștigător, în cazul în care nu se înregistrează contestații, termen în care respectivul participant va depune la sediul organizatorului o cerere de restituire a garanției de participare la licitație.

13.5. Garanția de participare la licitație se pierde în cazurile în care ofertantul:

- revocă oferta după adjudecare;
- fiind câștigătorul licitației, nu se prezintă pentru încheierea contractului de închiriere;
- nu se prezintă personal sau printr-un reprezentant împuternicit la ședința de licitație.

## **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

**-cadru-**  
**nr. ... din ...**

**Părțile contractante**

... (denumirea unității de învățământ), cu sediul în ... , str. ... nr. ..., jud. ..., telefon ....., fax ....., cod de înregistrare fiscală nr. ..., cont de virament nr. ..., deschis la ..., reprezentată prin ..., în calitate de **locator**

și  
..., cu sediul în ..., str. ..., nr. ..., jud. ..., telefon ..., fax ..., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. ..., cod de identificare fiscală ..., cont de virament nr. ..., reprezentată prin ..., în calitate de **locatar**

în conformitate cu prevederile art. 1777-1823 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii nr. ... din ..., în baza procesului verbal nr. ... din ... încheiat cu ocazia desfășurării licitației publice pentru ..., au convenit încheierea prezentului contract de închiriere.

**Art. 1. Obiectul contractului**

(1) Locatorul transmite locatarului folosința spațiului situat în ... str. ..., nr. ... jud. ..., înscris în CF nr. ..., nr. cadastral ..., în suprafață de ... mp, identificat în planul de situație care constituie anexa 1 și face parte integrantă din prezentul contract.

(2) Spațiul închiriat este dat în folosința locatarului pentru ...

(3) Destinația spațiului închiriat nu poate fi schimbată.

(4) Predarea-primirea spațiului este consemnată în procesul verbal care constituie anexa 2 și face parte integrantă din prezentul contract.

(5) În procesul verbal de predare-primire se menționează starea fizică a spațiului, dotările și utilitățile de care beneficiază acesta la momentul predării-primirii.

**Art. 2. Durata contractului**

(1) Contractul se încheie pe o durată de ... ani cu începere de la data de ... până la data de.... La expirarea termenului, contractul poate fi prelungit prin act adițional.

(2) Solicitarea de prelungire a contractului se depune de către locatar cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea contractului.

(3) Cu privire la prezentul contract nu operează tacita relocațiune.

**Art. 3. Chiria și modalitățile de plată**

(1) Pentru folosința spațiului, locatarul va plăti locatorului o chirie în valoare de ... lei.

(2) Chiria va fi plătită lunar/trimestrial, până la data de ... în numerar sau prin virament în contul locatarului nr. ... deschis la ....

(3) Chiria se indexează anual cu rata pozitivă a inflației comunicată de Institutul Național de Statistică. În cazul în care inflația este negativă sau zero, valoarea chiriei rămâne nemodificată.

**Art. 4. Drepturile și obligațiile Locatarului**

(1) Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să predea locatarului spațiul în stare normală de folosință;
- b) să asigure locatarului folosința liniștită și utilă a spațiului pe toată durata contractului;
- c) să efectueze toate reparațiile care sunt necesare pentru a menține spațiul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata contractului;
- d) să garanteze pe locatar contra tuturor viciilor spațiului, care micșorează sau împiedică folosirea acestuia;
- e) să garanteze pe locatar împotriva evicțiunii;
- f) să controleze periodic modul cum este folosit și întreținut spațiul de către locatar.

#### **Art. 5. Drepturile și obligațiile Locatarului**

(1) Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să ia în primire spațiul dat în chirie;
- b) să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilite în prezentul contract;
- c) să folosească spațiul cu prudență și diligență, potrivit destinației sale prevăzută în prezentul contract;
- d) să efectueze la timp și în bune condiții reparațiile de întreținere curentă a spațiului;
- e) să plătească contravaloarea utilităților aferente folosinței spațiului închiriat;
- f) să plătească taxa pe clădire conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, aferentă spațiului închiriat;
- g) să respecte normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor prevăzute de Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h) să răspundă pentru pagubele produse locatarului din cauza producerii unor incendii, dacă acestea sunt cauzate de neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale;
- i) la încetarea contractului să predea locatarului spațiul în starea în care l-a închiriat, cu excepția uzurii obișnuite.

#### **Art. 6. Răspunderea contractuală**

(1) Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de închiriere atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

(2) Pentru nerespectarea obligației de plată a chiriei în condițiile prevăzute la art.3 alin.(2) din prezentul contract, locatarul va plăti majorări de întârziere în cuantum de 1% din cuantumul obligațiilor nefiscale principale neachitate în termen, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

#### **Art. 7. Forța majoră**

(1) Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, astfel cum este definită în lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului, și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(3) Dacă în termen de 60 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

#### **Art. 8. Subînchirierea**

Subînchirierea și transmiterea folosinței cu titlul gratuit în tot sau în parte a spațiului închiriat este interzisă.

## **Art. 9. Încetarea contractului**

(1) Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului;
- b) prin denunțare unilaterală din partea locatarului în cazul în care interesul public local o va cere, prin notificarea prealabilă a locatarului, transmisă cu cel puțin 30 de zile anterior datei propuse pentru încetarea contractului; în acest caz, denunțarea nu produce efecte în privința prestațiilor executate sau care se află în curs de executare;
- c) la inițiativa locatarului, cu acordul locatorului, dacă solicitarea de încetare a fost adusă la cunoștință locatorului în scris, cu cel puțin 30 de zile anterior datei propuse pentru predarea spațiului și până la data predării cu proces - verbal, locatarul achitând locatorului toate sumele datorate.
- d) prin reziliere, fără somație sau intervenția instanței judecătorești, în cazul în care locatarul nu achită chiria și contravaloarea utilităților aferente folosinței spațiului închiriat, până la împlinirea termenului de 60 de zile de la data scadenței;
- e) prin imposibilitatea folosirii spațiului de către locatar, în conformitate cu destinația avută la încheierea contractului;
- f) prin desființarea titlului locatorului;

(2) Până la data încetării contractului, ambele părți își vor executa obligațiile ce le revin.

(3) În situația încetării contractului, indiferent de motivul care a atras încetarea, locatarul are obligația să elibereze spațiul până la data comunicată de către locator. Dacă locatarul nu restituie spațiul la termen, va fi obligat să plătească daune-interese.

## **Art. 10 Clauze speciale**

(1) Părțile convin că plățile efectuate de locatar în temeiul prezentului contract se vor imputa asupra datoriilor scadente reprezentând chirii și penalități, în ordinea cronologică a scadenței, începând cu datoriile cele mai vechi.

(2) Prezentul contract constituie titlu executoriu.

## **Art. 11. Dispoziții finale**

(1) Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

(2) Modificările și completările ulterioare la prezentul contract necesită forma scrisă.

(3) Orice notificare trimisă de către o parte contractantă celeilalte părți în baza prezentului contract va fi considerată a fi valabilă, dacă a fost făcută în scris, semnată și ștampilată corespunzător și trimisă celeilalte părți prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire la adresele prevăzute în partea introductivă a acestui contract.

(4) Legea aplicabilă prezentului contract este legea română. Orice litigii care se vor ivi între părți în legătură cu interpretarea clauzelor contractuale și/sau cu executarea contractului vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care nu se ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiile vor fi deduse spre judecată instanței române competente.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în 3 (trei) exemplare, din care două exemplare pentru locator și un exemplar pentru locatar.

**LOCATOR**

**LOCATAR**



**CONTRACT DE UTILIZARE TEMPORARĂ**

**- cadru-  
nr. ... din ...**

**Părțile contractante**

... (denumirea unității de învățământ), cu sediu în ... , str. ... nr. ..., jud. ..., telefon ....., fax ....., cod de înregistrare fiscală nr. ..., cont de virament nr. ..., deschis la ..., reprezentată prin ..., denumită **UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

și

..., cu sediul în ..., str. ..., nr. ..., jud. ..., telefon ..., fax ..., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. ..., cod de identificare fiscală ..., cont de virament nr. ..., reprezentată prin ..., denumită **UTILIZATOR**

**Art. 1. Obiectul contractului**

- (1) Obiectul contractului îl constituie transmiterea folosinței temporare a spațiului situat în ... , având suprafața de ... mp.
- (2) Utilizarea temporară a spațiului se va face conform programului ce se va întocmi de părți, în luna curentă pentru luna următoare.

**Art. 2. Scopul contractului**

Spațiul este dat în folosința temporară utilizatorului pentru a fi utilizat conform specificului și destinației acestuia, respectiv ...

**Art. 3. Durata contractului**

- (1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de ... zi/săptămână/lună, începând de la data de ... până la data de ...
- (2) Executarea contractului se face pe timp fracționat, respectiv zi/oră, conform programului stabilit de părți.

**Art. 4 Tariful de utilizare și modalități de plată**

- (1) Tariful de utilizare este de ... lei/oră.
- (2) Tariful de utilizare lunar se achită în luna curentă, pentru luna viitoare de utilizare, și este corespunzător numărului de ore prevăzute în programul stabilit de părți. Programul de utilizare se întocmește la data semnării prezentului contract și, ulterior, în fiecare lună, pentru luna următoare.
- (3) Plata tarifului de utilizare se face în avans, în luna curentă pentru luna următoare, în maxim 5 zile de la data emiterii facturii de către unitatea de învățământ.
- (4) Plata tarifului de utilizare se face prin transfer bancar, în contul deschis la ..., sau la casieria unității de învățământ.
- (5) Plata utilităților se va face în avans, odată cu tariful de utilizare, pe baza de factură emisă de unitatea de învățământ, urmând a se regulariza ulterior printr-o altă factură emisă de aceasta.
- (6) Utilizatorul va achita costul utilităților (apă, energie electrică, energie termică, salubritate, etc.) în avans, în sistem pașal, pe baza facturii emise de unitatea de învățământ, astfel:  
- pentru ... (descrierea utilității), cota procentuala de ... % din costul total lunar înregistrat de unitatea de învățământ;

- pentru ... (descrierea utilității), cota procentuala de ... % din costul total lunar înregistrat de unitatea de învățământ;

(acolo unde spațiul utilizat beneficiază de utilități contorizate separat, costul acestora va fi achitat conform indicațiilor aparatelor de măsurare.)

(7) Neplata tarifului de utilizare sau a utilităților, după semnare, nu îi permite utilizatorului să folosească spațiul.

#### **Art. 5. Drepturile și obligațiile părților**

(1) Unitatea de învățământ are dreptul de a încasa tariful rezultat din utilizarea spațiului, în condițiile și termenele stipulate în prezentul contract.

(2) Unitatea de învățământ are dreptul de a suspenda prin orice mijloace folosința temporară acordată utilizatorului în cazul în care constată că spațiul nu este folosit conform scopului pentru care a fost transmis în folosință sau utilizatorul desfășoară activități care i-ar putea aduce prejudicii.

(3) În cazul suspendării folosinței temporare acordată utilizatorului, unitatea de învățământ va putea lua masura de blocare și/sau sigilare a căilor de acces.

(4) Unitatea de învățământ are următoarele obligații:

a) să pună la dispoziția utilizatorului spațiul ce face obiectul prezentului contract, conform programului stabilit, pe întreaga durată a contractului;

b) să asigure folosința liniștită și utilă a spațiului pe toata durata contractului;

c) să permită folosirea utilităților existente și a spațiilor de acces în comun;

d) să verifice respectarea programului de utilizare.

(5) Utilizatorul are dreptul de a folosi spațiul și accesoriile acestuia, conform destinației stabilite potrivit prezentului contract.

(6) Utilizatorul are dreptul de a cere restituirea tarifului de utilizare plătit dacă a fost împiedicat să utilizeze spațiul de către unitatea de învățământ sau un prepus al acesteia.

(7) Utilizatorul are următoarele obligații:

a) să utilizeze spațiul, dotările și instalațiile aferente potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;

b) să plătească tariful de utilizare și utilitățile la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract;

c) să respecte programul de utilizare întocmit de unitatea de învățământ;

d) să nu efectueze lucrări, reparații, modificări sau orice fel de alte intervenții prin care să schimbe destinația/specificul spațiului utilizat sau să intervină la elementele de construcții și instalații;

e) să nu desfășoare alte activități decât cele care rezultă din prezentul contract;

f) să anunțe unitatea de învățământ despre apariția oricăror condiții care împiedică utilizarea spațiului conform scopului pentru care a fost semnat contractul;

g) să elibereze spațiul la data încetării contractului sau la cererea unității de învățământ, atunci când interesul public impune acest lucru;

h) să nu tulbure, în nici un fel, activitatea unității de învățământ precum și liniștea publică;

i) să respecte normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor și normele igienico-sanitare, revenindu-i răspunderea pentru pagubele produse din culpa sa.

#### **Art. 6. Încetarea contractului**

(1) Prezentul contract va înceta:

a) dacă în termen de 15 zile de la emiterea facturii, utilizatorul nu achită tariful de utilizare și utilitățile, înainte de utilizarea efectivă a spațiului;

b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;

c) prin acordul de voință al părților;

d) prin denunțare unilaterală de către unitatea de învățământ, dacă intervine o situație pe care acesta nu a putut să o anticipeze la momentul semnării contractului;

- e) la momentul pieririi bunului sau a imposibilității utilizării acestuia conform destinației, fără plata unei despăgubiri în sarcina unității de învățământ;
  - f) în cazul în care interesul local o impune, prin denunțare unilaterală de către unitatea de învățământ, fără plata de despăgubiri;
  - g) în cazul încetării dreptului de proprietate publică sau de administrare asupra bunului imobil, de schimbare a regimului juridic sau în alte cazuri prevăzute de lege.
- (2) Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate să ceară rezilierea contractului, fără a mai fi nevoie de intervenția unei instanțe de judecată. Rezilierea nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

#### **Art. 7. Forța majoră**

- (1) Părțile vor fi exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentului contract ca urmare a unor condiții de forță majoră.
- (2) Partea afectată de un caz de forță majoră are obligația de a anunța respectivul caz, în scris, celeilalte părți imediat ce a luat cunoștință de producerea acestuia.
- (3) Forța majoră se va proba prin documente eliberate de autoritățile și instituțiile abilitate în acest sens, în cel mult 30 de zile de la data producerii cazului de forță majoră.
- (4) Partea afectată de un caz de forță majoră are obligația de a anunța în scris celeilalte părți imediat ce a luat cunoștință de încetarea respectivului caz și de a relua imediat executarea prezentului contract.

#### **Art. 8. Litigii**

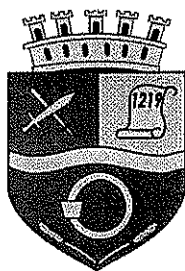
Rezolvarea neînțelegerilor apărute pe durata prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile vor supune litigiul instanțelor de judecată.

#### **Art. 9. Dispoziții finale**

- (1) Legea aplicabilă prezentului contract este legea română.
- (2) Unitatea de învățământ va putea modifica unilateral partea reglementară a contractului. Orice modificare a părții convenționale a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**UTILIZATOR**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**  
Nr. 36019 din 13.11.2019

Nesecret, ex. 1

**REFERAT DE APROBARE**

**a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii**

Prin H.C.L. nr. 90 din 30.05.2019 s-a aprobat Regulamentul pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii.

Ulterior adoptării acestei hotărâri, în data de 05.07.2019 a intrat în vigoare O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În Partea V, Titlul I, Secțiunea a 4-a se reglementează închirierea bunurilor proprietate publică.

Noile prevederi legale impun modificări la regulamentul în ceea ce privește legislația aplicabilă și procedura de închiriere prin licitație publică.

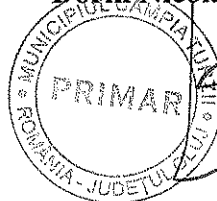
Regulamentul, în forma propusă în proiectul de hotărâre, stabilește procedurile obligatorii de urmat în vederea valorificării prin închiriere și utilizare temporară a spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii.

Anexele la proiectul de hotărâre cuprind modele cadru ale caietului de sarcini, contractului de închiriere și contractului de utilizare temporară.

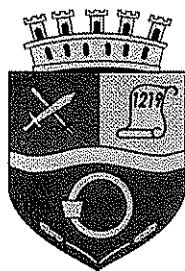
Având în vedere considerentele menționate mai sus, propun spre analiză, dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre.

**PRIMAR**

**Dorin Nicolae LOJIGAN**



întocmit: Aurelian-Ioan Olăh, consilier juridic Serviciul E.G.P.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII  
Nr. 36025 din 13.11.2019

Nesecret, ex. 1

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii**

**I. Temeiul de fapt**

Prin referatul de aprobare nr. 36019 din 13.11.2019 Primarul Municipiului Câmpia Turzii a fundamentat necesitatea inițierii proiectului de hotărâre în vederea dezbaterii și aprobării sale în ședința Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

**II. Temeiul de drept**

Conform art. 136 alin. (8) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului în calitate de compartiment de resort a elaborat prezentul raport în termenul prevăzut de lege.

**III. Reglementări legale incidente**

Proiectul de hotărâre are ca temei de drept prevederile art. 108 lit. c), art. 129, alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. a), art. 139 alin. (3) lit. g) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, fiind incidente și prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**IV. Concluzii**

Proiectul de hotărâre are ca obiect de reglementare aprobarea Regulamentului pentru închirierea spațiilor excedentare și a celor disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în proprietatea publică a municipiului Câmpia Turzii.

Apreciem faptul că sunt îndeplinite condițiile de legalitate, Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului emite prezentul raport al compartimentului de specialitate și propune Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de către inițiator.

ȘEF SERVICIUL E.G.P.  
Corina Laura GHIVEA

întocmit: Aurelian-Ioan OLĂH, consilier juridic Serviciul E.G.P.