

INSTRUCTIUNI
privind organizarea licitatiilor pentru
inchirierea spatiilor si incheierea contractelor

In scopul diminuarii erorilor organizatorice si a inconsecventelor privind valorificarea unor spatii excedentare ce apartin unitatilor de invatamant preuniversitar de stat prin inchiriere, va solicitam sa aveti in vedere urmatoarele:

I. Pregatirea si desfasurarea licitatiei

- Spatiile pot fi inchiriate unor persoane fizice sau juridice, de regula, numai pentru activitati care raspund intereselor unitatii, avand prioritate ofertantii care vizeaza activitati similare sau inrudite;
- Propunerile de scoatere la licitatie vor fi facute de catre conducatorii unitatilor de invatamant, cu consultarea consiliilor de administratie, pornindu-se de la identificarea spatiilor, trasarea planurilor de situatie, stabilirea obiectului activitatii ce urmeaza a se desfasura;
- Orientarile respective vor fi aduse la cunostinta celor in drept, in vederea obtinerii aprobarilor necesare pe filiera inspectorat scolar – primarie, avandu-se in atentie alcatuirea unui dosar minimal (situatia de amplasament al spatiului ce urmeaza a fi inchiriat si studiul de fezabilitate, memoriul privind utilitatea inchirierii si genul de activitate ce urmeaza a se desfasura, plan de situatie).
- Dupa obtinerea avizului conform Ministerului Educatiei si Cercetarii sau acordul ISMB, serviciul specializat din cadrul primariei va intocmi dosarul privind inchirierea acestor spatii care va fi supus aprobarii.
- Dupa aprobare, se procedeaza la asigurarea publicitatii ~~in presa~~, cu 15 zile inainte de inceperea licitatiei;
- Documentatia de licitatie va cuprinde: caietul de sarcini, procesul verbal de adjudecare, hotararea de adjudecare, contractul de inchiriere, precum si informatii privind pretul cu care se vinde documentatia (art. 19 din HG nr. 461/2001, pretul de vanzare al exemplarului documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei nu trebuie sa fie mai mare decat costul multiplicarii acestuia), nivelul de pornire al licitatiei (conform HCL nr.), etapele admise si data la care ar urma sa fie organizata licitatia.
- Se asteapta primirea ofertelor si vanzarea documentatiei.
- In momentul depunerii dosarului de eligibilitate (plic sigilat, stampilat) de catre ofertanti se face verificarea acestuia daca acestea contin elementele cerute prin instructiuni, precum si verificarea insusirii de catre ofertant al contractului de inchiriere (semnarea acestuia denota faptul ca este de acord cu clauzele contractuale).
- Dosarul cu oferta se va depune separat de documentele de eligibilitate.

- Cele doua dosare vor fi puse in plicuri separate sigilate si stampilate, dupa care se vor pune, impreuna, intr-un alt plic sigilat.
- Dosarul va cuprinde si opisul pentru documentele depuse in interiorul dosarului, inclusiv un memoriu privind activitatea desfasurata de firma.
- Ofertantul va numerota, va semna si stampila fiecare fila cuprinsa in dosarul de participare la licitatie si va inscrie pe ultima fila numarul acestora, de asemenea sub semnatura si stampila proprie.
- Pentru fiecare spatiu, chiar daca apartine aceluiasi centru bugetar, ofertantul va trebui sa achizitioneze documentatia de licitatie.
- Organizarea licitatiei are loc in prezenta comisiei constituita in conformitate cu Dispozitia nr. care va trece la reverificarea dosarelor admise, explicarea obiectului licitatiei si a modalitatilor practice de desfasurare a acesteia.
- Se parcurg procedurile pana la desemnarea castigatorului, redactarea si semnarea procesului de adjudecare al licitatiei, comunicarea termenului de maximum 15 zile in care castigatorul poate incheia contractul de inchiriere.
- Dupa organizarea licitatiei se vor trimite adrese atat pentru ofertantul declarat castigator, comunicandu-i-se acest fapt, cat si pentru ofertantii care au fost declarati necastigatori, precizandu-se ca au fost declarati necastigatori.

II. Incheierea si derularea contractului

- urmarirea incadrarii in termen; daca in termen de 15 zile castigatorul nu s-a prezentat, se cauta participantul situat pe locul al II-lea, cu care se poate incheia contractul, inclusiv la nivelul la care a parasit licitatia;
- negocierea unor clauze contractuale avantajoase, folosindu-se modelul transmis, cu precizarea unor prevederi specifice (daca este cazul), exceptand pe cele referitoare la pret si la perioada de inchiriere, si a unui mod concret de colaborare;
- semnarea, parafarea, stabilirea momentului predarii;
- urmarirea inceperii pregatirilor pentru demararea activitatii, in scopul respectarii riguroase, inca de la debut, a tuturor prevederilor inscrise in contract;
- evaluarea periodica a modului cum se deruleaza contractul si attentionarea in scris a partenerului, in legatura cu eventualele neconcordante si derogari de la contract.

Contractele de inchiriere vor fi supuse anual revizuirii in conformitate cu art.166 alinat 6 din Legea invatamantului nr. 84/1995.

Va solicitam, de aceea, sa tratati cu seriozitate toate aceste aspecte minimale, tinand seama ca posibilele nereguli ar putea genera situatii litigioase, cu consecinte juridice si asupra persoanelor care nu si-au indeplinit corect responsabilitatile.

PRESEDINIALE SEIINTA
MUNICIPAL
CONSILIUL LOCAL

Director,
Gheorghe Tarnau

