



MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-57-281850- fax +40-57-284744

www.primariaarad.ro – pma@primariaarad.ro

NR.

ANUNȚ

MUNICIPIUL ARAD, cu sediul în Arad, Județul Arad, Bld. Revoluției nr. 75, Cod Unic de Înregistrare nr. 3519925, solicită oferte pentru închiriere spațiu în municipiul Arad necesar pentru desfășurarea activităților de învățământ ale Colegiului Economic Arad. Spațiul trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini.

Procedura aplicată este închirierea prin licitație publică.

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, respectiv prețul cel mai scăzut, prin licitație publică deschisă cu oferte în plic sigilat, cu condiția respectării specificațiilor din caietul de sarcini.

Durata contractului de închiriere. Contractul se încheie în termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării câștigătorului, pe perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii contractului pe o perioadă negociată între părți în funcție de necesitățile autorității administrativ – teritoriale.

Locul de procurare a documentației. Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a spațiului este disponibilă la adresa de internet www.primariaarad.ro precum și la sediul Primăriei Municipiului Arad,

Bulevardul Revoluției nr. 75, cam. 27, Serviciul Evidență și Administrare
Domeniul Public.

Locul și modul de depunere a ofertei. Formularul de ofertă împreună cu
actele doveditoare se vor depune la registratura generală a Municipiului Arad,
serviciul Relații cu Publicul, Palatul Cenad, Bulevardul Revoluției nr. 73, în plic
închis, sigilat, însoțit de scrisoare de înaintare.

Termen limită de depunere a ofertelor. Formularul de oferta împreună cu
actele doveditoare se vor depune în termen de patru zile lucrătoare de la aducerea
la cunoștință publică a procedurii.

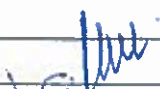


Data limită pentru depunerea ofertei 22. 11. 2018 ora 12⁰⁰
Data deschiderii ofertelor 22. 11. 2018 ora 14³⁰

Informații la tel. 0257/281.850 interior 154, e-mail
domeniulpublic@primariaarad.ro.

PRIMAR

Gheorghe Falcă



| Nume prenume | Funcția | Semnătura | Data |
|---------------|-------------------|--|--------------|
| Ioan Ignat | Director Executiv |  | 14. 11. 2018 |
| Mihaela Balaș | Sef Serviciu |  | 14. 11. 2018 |
| Maria Micea | Consilier |  | 17. 11. 2018 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 444
din 13 noiembrie 2018

privind aprobarea documentației și a măsurilor
în vederea asigurării unui spațiu situat în municipiul Arad,
în vederea relocării procesului de învățământ al Colegiului Economic Arad

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, domnul Gheorghe Falcă, exprimată în expunerea de motive nr. 78113/24.10.2018,

Analizând raportul nr. 78117/24.10.2018 al Serviciului Evidență și Administrare Domeniul Public,

Având în vedere art. 20 și art. 112 alin. (5) din Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare,

Văzând adresa Direcției Tehnice – Serviciul Investiții cu nr. 68118/T4/18.09.2018,

Luând în considerare faptul că începând cu luna noiembrie a.c se impune relocarea procesului de învățământ desfășurat în cadrul Colegiului Economic Arad ca urmare a demarării lucrărilor de reabilitare la imobilul situat în Arad, Piața George Enescu nr. 2,

Analizând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

Având în vedere adoptarea hotărârii cu 18 voturi pentru și 3 abțineri (21 consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 1, art. 45 alin. (3), art. 115 alin. (1) lit. b), art. 123 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă închirierea unui imobil situat în municipiul Arad, în vederea desfășurării activităților de învățământ ale Colegiului Economic Arad până la finalizarea lucrărilor de reabilitare a imobilului din Municipiul Arad, Piața George Enescu nr. 2.

Art. 2. Se aprobă documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru activitățile de învățământ ale Colegiului Economic Arad, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă contractul de închiriere a imobilului, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre se va duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad, prin serviciile de specialitate și se comunică celor interesați, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
Ionel BULBUC



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

*Comisia de licitație desemnată prin
Dispoziția nr...../2018 a Primarului Municipiului Arad*

DOCUMENTAȚIE PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE A UNUI IMOBIL PENTRU MUNICIPIUL ARAD

REGULAMENT DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

1. 1. INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător și semnate în original, de persoanele sau instituțiile autorizate.

1.1.1. Informații privind Autoritatea Contractantă:

| | | |
|---|-----------|---------------|
| Denumire: MUNICIPIUL ARAD | | |
| Adresă: B-dul Revoluției, nr.75 | Loc. Arad | Arad, România |
| Persoană de contact: Maria Micea | | |
| Tel: 40257.281.850, int. 154, cam. 27; e-mail: domeniulpublic@primariaarad.ro | | |
| Adresă de internet:www.primariaarad.ro | | |

1.1.2. Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului

| Nr. crt | Activitatea | TERMENE | ORA ¹ | LOCAȚIA |
|---------|--|--|------------------|---|
| 1. | Lansarea procedurii (publicarea anunțului pe pagina web www.primariaarad.ro și într-un cotidian local) | În prima zi după data intrării în vigoare a hotărârii de aprobare a procedurii | | Pagina web a Primăriei Municipiului Arad și cotidian local |
| 2. | Termen limită de depunere a ofertelor | În termen de 4 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință publică a procedurii | 12,00 | Municipiul Arad, cam. 5, Palatul Cenad, Registratura generală |
| 3. | Data ședinței de deschidere a ofertelor | În ultima zi de depunere | 14,30 | Municipiul Arad, cam. 27 |
| 4. | Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului prin vizionare la fața locului | Cel târziu în termen de 2 zile lucrătoare de la deschiderea ofertelor | | Adresa imobilelor prezentate în oferte |
| 5. | Data finalizării evaluării ofertelor | A doua zi lucrătoare după îndeplinirea atribuției de la pct.4 | | Municipiul Arad |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|--------------------------|
| 6. | Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire (prin fax, e-mail) | Cel târziu a doua zi lucrătoare după finalizarea evaluării ofertelor | | Municipiul Arad |
| 7. | Depunerea eventualelor contestații | Cel târziu a doua zi lucrătoare după comunicarea rezultatului. | Ora 16,00 | Municipiul Arad, cam. 27 |
| 8. | Soluționarea contestațiilor. Comunicarea rezultatului (prin fax, e-mail) | Cel târziu a doua zi lucrătoare după încheierea termenului limită de depunere a contestațiilor | | Municipiul Arad, ca. 27 |
| 9. | Semnarea contractului cu Municipiul Arad. | În termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării câștigătorului. | | Municipiul Arad |

1.1.3. Sursa de finanțare

Bugetul Local al Municipiului Arad pentru:

65.02.04.02.20.02 Capitolul învățământ

1.1.4. Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă la adresa de internet www.primariaarad.ro și la sediul Consiliului Local al Municipiului Arad, Bulevardul Revoluției nr.75, cam. 27- Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public.

Persoană de contact:

Maria Micea

Tel: 40257.281.850, int. 154, cam. 27; e-mail: domeniulpublic@primariaarad.ro

1.1.5. Locul și modul de depunere a ofertei unice

Formularul de ofertă împreună cu actele doveditoare prevăzute la pct. 1.3.2. se depune la registratura generală a Primăriei Municipiului Arad, Serviciul Relații cu Publicul, Palatul Cenad, Bulevardul Revoluției nr.73, în plic închis, sigilat. Plicul este însoțit de scrisoarea de înaintare prevăzută în anexă.

1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.2.1. DESCRIERE

a) Obiect contract

Titlu: închiriere imobil (clădire existentă și/sau teren) necesar funcționării și desfășurării activității: Colegiului Economic Arad

b) Denumire contract: contract de închiriere pentru imobilul situat în municipiul

| |
|---|
| Arad,.....în vederea relocării temporare a procesului de învățământ al Colegiului Economic Arad. |
| c) Procedura se finalizează prin: contract de închiriere imobil |
| d) Durata contractului de închiriere: (1) Contractul se semnează în termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării câștigătorului, pe perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii contractului pe o perioadă negociată între părți în funcție de necesitățile autorității administrativ – teritoriale, fără modificarea cuantumului chiriei. (2) Negocierea va fi demarată prin notificarea prealabilă a proprietarului cu cel puțin 30 de zile anterior expirării duratei contractului, în scris cu confirmare de primire, prin e-mail sau fax. |

1.2.2 Scopul contractului

Închiriere imobil (clădire existentă și/sau teren) necesar funcționării și desfășurării activității Colegiului Economic Arad.

Imobilul trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini stabilit în prezenta documentație de atribuire.

1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTELE SOLICITATE

1.3.1.REGULI GENERALE

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil descrisă în prezenta documentație este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 444./2018.

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil respectă următoarele principii: asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, dintre orice persoană juridică sau fizică, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al celor care participă la atribuirea contractului. Orice persoană fizică sau juridică ce deține un imobil cu titlu de proprietate și care îndeplinește condițiile generale și cerințele tehnice specificate pentru desfășurarea activității de învățământ, celelalte cerințe specificate (compartimentare), locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun și condițiile specifice enunțate în caietul de sarcini, are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului (spațiului) în condițiile prezentei documentații.

Proprietarul, persoana fizică sau juridică, are obligația de a elabora și prezenta oferta de închiriere a imobilului respectiv, conform prevederilor prezentei documentații.

1.3.2. CERINȚELE DE CALIFICARE

Ofertantul trebuie să prezinte în plic închis, sigilat, următoarele documente:

| | Cerințe de calificare | Documente care să susțină cerința |
|------------------------------|---|--|
| 1.3.2.1 Docu- mente de | Ofertantul este proprietarul imobilului | 1.-Extrasul de carte funciară, nu mai vechi de 30 zile, din care să reiasă că imobilul oferit spre închiriere este întabulat în favoarea proprietarului ofertant și că este liber de sarcini, în original; |
| | Spațiul oferat este conform cerințelor stabilite. | 2.-Extras din documentația tehnică a construcției din care să rezulte suprafața utilă oferată a spațiului/clădirii și a terenului aferent, planul de compartimentare conform cerințelor din caietul de sarcini și alte detalii tehnice stabilite în prezenta documentație; |

| | | | |
|-----------|----|---|---|
| califica- | re | Persoana juridică este înființată și funcționează conform legii | 3.-Certificatul constatator de înregistrare al firmei si/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie certificată de reprezentantul legal; |
| | | | 4.-Actul constitutiv în copie certificată de reprezentantul legal; |
| | | | 5.-Certificatul fiscal; |
| | | Persoană fizică | 6.-Act de identitate în copie conform cu originalul; |
| | | Asumarea ofertei | 6.-Formularul de ofertă (Formularul 3.2) |

Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Planul de compartimentare trebuie să poată fi constatat ca realizat la data deschiderii ofertelor.

1.4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI este:

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Factorii de evaluare:

a.- prețul cel mai scăzut: 70% (70 de puncte):

Punctajul ofertei: = (Prețul minim x punctajul maxim)/Prețul ofertat

Pentru prețul minim ofertat se acordă punctajul maxim de 70 de puncte.

b.- durata de punere la dispoziția autorității contractante a spațiului solicitat: 30% (30 de puncte)

Pentru durate mai mari de 10 de zile de la data semnării contractului, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Pentru durata minimă se acordă punctajul maxim de 30 de puncte.

Pentru alte durate, punctajul se va calcula cu formula:

Punctajul ofertei: = (Durata minimă x Punctajul maxim)/Durata ofertată

1.5. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire. În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- a) au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- b) nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare.
 - (1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:
 - a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de închiriere imobil;
 - b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
 - (2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:
 - a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
 - b) nu au fost prezentate toate documentele de clarificare solicitate;
 - c) conține propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
 - d) conține în cadrul propunerii financiare un preț mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

În nici un caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii. Publicarea unui anunț de închiriere nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul.

SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere în condițiile documentației aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Arad.

2. CAIETUL DE SARCINI

A. Condiții generale pentru imobil

Suprafața construită desfășurată necesară închirierii pentru Colegiul Economic Arad : - minim 2.200 mp – maxim 2.500 mp.

- a) Spațiile instituției trebuie să fie compartimentate corespunzător pentru asigurarea procesului de învățământ; în cazul în care se impune, autoritatea contractantă va interveni cu minim de lucrări în vederea funcționalizării spațiului.
- b) Starea clădirii este corespunzătoare desfășurării activității, atât la interior, cât și la exterior.
- c) Clădirea nu este încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și nu prezintă pericol public.
- d) Locația imobilului se încadrează într-o zonă a municipiului Arad ușor accesibilă, la o distanță de maxim 2 km de la km 0 al Municipiului.
- e) Spațiul să fie dat în funcțiune în maxim 10 de zile de la semnarea contractului, cu toate compartimentările necesare utilizării.
- f) Alimentare cu energie electrică și apă.
- g) Instalații electrice, de apă și termice în stare de funcționare.
- h) Acces la internet.

B. Condiții economice (financiare)

Nivelul maxim al chiriei lunare aferente imobilului închiriat este de 4.000 euro, cu toate taxele incluse.

Plata tuturor utilităților va fi asigurată de către utilizator.

Orice obligații financiare aferente imobilului închiriat și a contractului de închiriere, respectiv impozite, taxe, alte vărsăminte către bugetul central sau bugetul local vor fi suportate de proprietar.

C. Cerințe tehnice specifice:

- a) Prize de alimentare cu energie electrică distribuite în fiecare spațiu de lucru, pentru spațiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala Municipiului Arad, în baza planului de compartimentare.
- b) Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de telefonie, internet.

D. Condiții specifice:

1. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate claselor (se exclude spațiul destinat arhivei, spațiilor auxiliare-holuri, casa scârilor, toalete etc).
2. Funcționarea corespunzătoare a grupurilor sanitare, dotate cu lavoare, WC-uri cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, sunt excluse toaletele mobile.
3. Facilități pentru accesul persoanelor cu handicap.

4. Accesul la utilități (apă curentă, curent electric, încălzire centrală). Instalațiile electrice, de apă și termice să fie în stare de funcționare.

5. Spațiile trebuie să corespundă în vederea autorizării funcționării serviciilor publice conform legislației în vigoare (ex. siguranța la foc).

6. Clădirea trebuie să aibă perimetrul închis realizat din zidărie de cărămidă/bca și pereți interiori de compartimentare din zidărie sau pereți ușori.

Important: Cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini se constituie în cerințe minime obligatorii. Neîndeplinirea unei cerințe dintre cele precizate mai sus duce la respingerea ofertei ca neconformă.

3. FORMULARE

3.1.

Ofertant _____

Inregistrat la sediul MUNICIPIULUI ARAD

NR. _____ / _____ 2018, ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

C ă t r e

MUNICIPIUL ARAD

Arad, Bulevardul Revoluției nr.75

Doamnelor/Domnilor,

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere imobil, subscrisa/subsemnatul _____, (denumire/nume ofertant), vă transmitem alăturat documentele și informațiile solicitate în original. Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării _____ 2018

Cu stimă, Ofertant

(semnătura și stampila autorizată)

ANTET OFERTANT

3.2.

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

MUNICIPIUL ARAD
Arad, Bulevardul Revoluției nr.75

Doamnelor/Domnilor,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumire/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația pusă la dispoziție în urma anunțului public pentru închirierea unui imobil pentru desfășurarea procesului de învățământ al Colegiului Economic Arad, să închiriem spațiul în suprafață de _____, situat în Arad, str. _____, nr. _____, identificat în CF nr. _____, cad/top _____, proprietatea noastră, pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoarea de _____ (suma în litere și în cifre), reprezentând prețul total lunar al chiriei imobilului/spațiului ofertat, plătit lunar după recepția imobilului.

Declarăm că am luat la cunoștință de toate prevederile documentației de atribuire și îndeplinim toate condițiile minimale stabilite în această documentație.

Completăm prezenta ofertă cu următoarele precizări: _____

Prezenta ofertă este valabilă până la data de _____ :
Data(ZZ.LL.AAAA)

(Numele și prenumele în clar) _____ (semnătura) _____

În calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
_____ (denumire/nume operator economic)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel BULBUC



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

Handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Lilioara STEPANESCU.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ / _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. _____, cu sediul/domiciliul în _____, cont IBAN nr. _____, deschis la _____, Agenția _____, reprezentată prin _____, în calitate de LOCATOR

2. Municipiul Arad, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, având codul fiscal 3519925, reprezentat prin Primar, Gheorghe Falcă, în calitate de LOCATAR

și

Colegiul Economic Arad, cu sediul în Arad, Piața George Enescu nr. 2, cod fiscal 3519720, în calitate de utilizator

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.1.

1.1. Obiectul contractului îl reprezintă închirierea unui imobil, proprietatea _____, situat în municipiul Arad, _____, cu o suprafață construită desfășurată de _____ mp.

1.2. Suprafața construită desfășurată care constituie obiectul prezentului contract trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii pentru desfășurarea de activități didactice, prevăzute în caietul de sarcini.

ART.2.

2.1. În imobilul identificat la art. 1, locatarul este îndreptățit să desfășoare doar activități de învățământ, cu destinație concretă: învățământ preuniversitar de stat.

2.2. Prin activități specifice procesului de învățământ se înțeleg activități de întreținere a imobilului în încăperi special amenajate pentru susținerea cursurilor educative, îngrijirea și supravegherea elevilor.

2.3. Schimbarea destinației spațiului ori folosirea imobilului pentru alte activități decât cele școlare atrag sancțiunea imperativă a rezilierii contractului de închiriere.

III. DURATA CONTRACTULUI

ART.3.

3.1. (1) Contractul se semnează în termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării câștigătorului, pe perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii contractului pe o perioadă negociată între părți în funcție de necesitățile autorității administrativ – teritoriale, fără modificarea cuantumului chiriei.

(2) Negocierea va fi demarată prin notificarea prealabilă a proprietarului cu cel puțin 30 de zile anterior expirării duratei contractului, în scris cu confirmare de primire, prin e-mail sau fax.

3.2. Tacita relocațiune nu operează în raporturile dintre părțile prezentului contract.

IV. PREȚUL (CHIRIA)

ART.4.

4.1. Chiria lunară pentru spațiul închiriat este de _____plătibilă în lei la cursul comunicat de BNR în ziua lucrătoare anterioară emiterii facturii fiscale. Locatarul va întocmi factura fiscală în ultima zi lucrătoare aferentă lunii pentru care se va efectua plata de către locatar în condițiile art. 4, punctul 4.2.

4.2. Plata chiriei se va face lunar, de către LOCATAR, prin virarea sumei datorate în contul _____, deschis la _____, Agenția _____, în contul IBAN nr. _____, astfel:

4.3. Termenul de plată a chiriei este de 30 zile de la înregistrarea facturii fiscale la registratura generală a Primăriei Municipiului Arad.

4.4. Neplata chiriei în termen de 60 (șaizeci) de zile lucrătoare de la data scadenței și în cuantumul fixat, duce la aplicarea de penalități de întârziere calculate cu un procent de 0.06% pe zi de întârziere din suma datorată.

4.5. Neplata chiriei în termen de 90 (nouăzeci) de zile lucrătoare de la data scadenței și în cuantumul fixat, duce la rezilierea contractului de închiriere de drept, fără somație și punere în

întârziere, fără vreo altă formalitate, chiriașul fiind obligat să elibereze și să predea spațiul închiriat și să achite toate obligațiile de plată rezultate din contract.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART.5. Locatarul se obligă:

- a. Să predea locatarului, pe baza unui proces-verbal de predare-primire, imobilul identificat la art. 1 din prezentul contract. Procesul-verbal de predare - primire va evidenția starea bunurilor predate și va face parte integrantă din prezentul contract;
- b. Să se îngrijească de imobil ca un bun proprietar și să asigure buna folosință a imobilului pe toată durata contractului;
- c. Să nu împiedice activitățile școlare și extrașcolare desfășurate de locatar;
- d. Să emită factura reprezentând valoarea chiriei, astfel încât să îi permită locatarului să își îndeplinească obligația de plată a chiriei;
- e. Să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar imobilul închiriat și să ia măsurile ce se impun, în vederea unei mai bune întrețineri și folosiri judicioase, potrivit destinației. Aceasta se va face prin anunțarea în prealabil a locatarului și de comun acord cu acesta, astfel încât activitatea educativă desfășurată în imobil să nu fie perturbată;
- f. Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ART.6.

Locatarul se obligă:

- a. Să achite chiria la termenul și în condițiile stabilite prin contract;
- b. Să folosească imobilul ca un bun chiriaș și conform destinației contractuale, sub sancțiunea rezilierii contractului;
- c. Să execute la timp și în bune condiții, pe cheltuiala sa, lucrările de întreținere și reparații curente;
- d. Să se abțină de la orice activitate care tulbură sau limitează buna folosire a spațiilor comune sau învecinate;
- e. Să nu depoziteze mărfuri toxice sau inflamabile și să ia toate măsurile necesare pentru exploatarea în siguranță a spațiilor închiriate;
- f. Să-l anunțe pe locatar despre acțiunea intentată de un terț care privește proprietatea sau posesia spațiului închiriat;
- g. Să nu efectueze amenajări sau modificări ale spațiului fără acordul scris și prealabil al locatarului;
- h. Să permită inspecțiile reprezentanților locatarului pentru verificarea imobilului închiriat, anunțate în prealabil și stabilite de comun acord cu locatarul, astfel încât să nu perturbe procesul de învățământ;
- i. Să răspundă de pagubele pricinuite bunurilor de eventuale incendii, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau prin comunicarea focului de la o casă vecină;
- j. La încetarea contractului, să predea imobilul și bunurile cel puțin în aceeași stare în care le-a primit conform datelor descrise în procesul-verbal de predare – primire încheiat la data stabilită în prezentul contract;
- k. Să notifice în scris cu 30 de zile înainte de expirarea contractului, intenția de a prelungi contractul de închiriere sau intenția de a părăsi spațiul;
- l. Să achite cheltuielile ce-i revin pentru consumul propriu de utilități prin încheierea de contracte cu furnizorii: apă, canal, energie electrică, telefon, internet, cablu tv, evacuarea deșeurilor, întreținerea curățeniei ș. a., care revin ca obligație chiriașului etc.;
- m. Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ART.7.

Utilizatorul se obligă:

- a. Să păstreze imobilul, pe toată durata utilizării, în bune condiții, precum și dotările acestuia, să nu le degradeze sau deterioreze, conform destinației contractuale – Colegiul Economic Arad,

- b. Să mențină în siguranță imobilul și să aducă la cunoștința locatarului orice tulburare de drept sau ca urmare a stării tehnice a imobilului, din punct de vedere al siguranței de exploatare;
- c. Să obțină toate avizele prevăzute de lege și de normele în vigoare, pentru desfășurarea în bune condiții a activității proprii;
- d. Să ia măsuri în ceea ce privește nedepozitarea mărfurilor toxice sau inflamabile și în ceea ce privește exploatarea în siguranță a imobilului,
- e. Să răspundă de pagubele pricinuite bunurilor de eventualele incendii, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forța majoră sau prin comunicarea focului de la o casă vecină;
- f. Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- g. Să răspundă pentru pagubele cauzate imobilului din culpa sa.
- h. Să se abțină de la orice activitate care tulbură sau limitează buna folosire a spațiilor comune sau învecinate;
- i. Să nu efectueze amenajări sau modificări ale spațiului fără acordul scris și prealabil al locatorului.

VI. CLAUZE SPECIALE – INTERDICȚII

ART.8.

8.1. Pe toată durata contractului, locatarului îi este interzisă subînchirierea sau orice altă formă de transmitere către terți, alții decât Colegiul Economic Arad, a bunului închiriat și a dreptului locatorului.

8.2. Instalarea de antene pentru recepționarea semnalelor audio-vizuale, altele decât cele cu care a fost dotat imobilul din construcție, se poate face doar cu acordul proprietarului, pe cheltuiala locatarului. Locatarul are obligația de a obține toate avizele necesare pe cheltuiala sa.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART.9.

Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune-interese.

ART.10.

Pentru neîndeplinirea de către locator a obligațiilor care îi revin în baza prezentului contract, locatarul va putea să plătească chiria diminuat, proporțional cu prejudiciul care i s-a produs.

ART.11.

Dacă locatarul nu își îndeplinește obligațiile pe care și le-a asumat în contract, va plăti locatorului daune corespunzătoare prejudiciului produs. Pentru neexecutarea obligațiilor contractuale părțile sunt de drept în întârziere.

Forța majoră exonerează de răspundere partea care nu își poate îndeplini obligațiile din această cauză.

VIII. REZILIEREA CONTRACTULUI

ART.12.

Rezilierea contractului se poate face oricând, prin acordul ambelor părți.

ART.13.

Rezilierea unilaterală a contractului se poate face de către locatar, fără notificare, dacă locatarul a întârziat cu plata chiriei mai mult de 90 de zile lucrătoare. Rezilierea unilaterală nu va avea loc în situația de mai sus doar dacă locatarul a solicitat și obținut în scris aprobarea locatorului privind acordarea unui termen de grație.

ART.14.

Rezilierea unilaterală la cererea locatarului exonerează locatorul de orice obligație referitoare la plata unor eventuale despăgubiri.

ART.15.

Locatorul este îndreptățit să rezilieze contractul de închiriere dacă locatarul subînchiriază, în tot

sau în parte, imobilul închiriat, dacă desfășoară alte activități decât cele prevăzute în prezentul contract, dacă execută transformări neautorizate de către locatar în imobilul închiriat sau dacă schimbă destinația spațiului.

În urma rezilierii în astfel de condiții a contractului de închiriere, locatorul este de asemenea absolvit de orice obligație referitoare la plata unor eventuale despăgubiri.

ART.16.

Rezilierea unilaterală de către locatar se poate face pentru nerespectarea oricărei obligații contractuale ale locatarului, cu notificare.

ART.17.

Rezilierea unilaterală se poate face și de către locatar numai dacă a înștiințat în scris locatorul cu 30 de zile înainte de data de la care rezilierea va produce efecte, eliberând totodată și imobilul închiriat. În caz contrar va datora daune-interese.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ART.18.

Raporturile de locațiune dintre părți încetează:

- a. la expirarea duratei contractului de închiriere;
- b. în cazul rezilierii contractului prin acordul părților sau unilateral, în condițiile art. 16 și 17;
- c. desființarea unității de învățământ.

X. ALTE CLAUZE

ART.19.

19.1. Cazurile de forță majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului de închiriere și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

19.2. Partea care invocă forță majoră are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 10 (zece) zile de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 30 (treizeci) de zile de la apariție.

19.3. Partea care invocă forță majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 10 (zece) zile de la încetare.

19.4. Indiferent de modalitatea de încetare a prezentului contract, obligațiile deja scadente între părți rămân valabile.

ART.20.

20.1. În cazul încălcării de către locatar a obligației de eliberare a imobilului, locatorul este de drept îndreptățit să elibereze imobilul pe cheltuiala locatarului, riscul deteriorării și al pierderii bunurilor mobile rămânând în sarcina locatarului.

20.2. În situația în care locațiunea nu va fi prelungită, iar locatarul nu eliberează imobilul la sfârșitul locațiunii, locatarul va achita, cu titlu de daune-interese, contravaloarea chiriei lunare, până la eliberarea imobilului.

ART.21

21.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

21.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu aviz de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

21.3. Dacă notificarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în acea zi în care a fost trimisă.

21.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți.

XI. CLAUZE FINALE

ART.22.

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanțele de judecată competente, în a căror rază teritorială se află bunul închiriat.

Contractul de închiriere și procesul-verbal de predare-primire a fost redactat, azi, _____, în 4 exemplare originale câte 2 exemplare originale pentru fiecare parte și conține ___ pagini, respectiv ___ pagini, semnate și ștampilate de fiecare parte contractantă.

Locatar

Utilizator
COLEGIUL ECONOMIC
ARAD
Prin director

Locatar
MUNICIPIUL ARAD
Prin Primar
Gheorghe Falcă

Contabil șef

DIRECTOR EXECUTIV
Claudia Grozavu

VIZAT JURIDIC

DIRECTOR EXECUTIV
Ioan Ignat

ȘEF SERVICIU
Mihaela Balaș

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel BULBUC



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara ȘTEFĂNESCU



Anexa la Contractul de închiriere

PROCES VERBAL de predare – primire nr. _____
Încheiat azi _____

-, cu sediul/domiciliul în, cont IBAN nr., deschis la, Agenția, reprezentată prin, în calitate de predător, pe de o parte

- Municipiul Arad, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, având codul fiscal 3519925, reprezentat prin Primar, Gheorghe Falcă, în calitate de primitor,

Și
Colegiul Economic, cu sediul în Arad, str. Piața George Enescu nr. 2, în calitate de utilizator, pe de altă parte

am procedat la predarea-primirea imobilului (teren și construcții) situat în, cu o suprafață construită desfășurată de mp.

Imobilul a fost închiriat în următoarea stare și având următoarele dotări:

Starea generală a imobilului:

• Starea instalațiilor sanitare: _____

• Starea instalației electrice: _____

• Obiectele sanitare: _____

• Contor apa _____

• Contor gaz _____

• Contor curent _____

- Mobilier

- Componente IT

- Anvelopa

- Lift

- S-au predat un număr de _____ seturi de chei de acces în imobil.
Mobilierul închiriat odată cu imobilul și starea acestuia:

Prezentul proces verbal, întocmit în 4 (patru) exemplare originale, câte două exemplare originale pentru fiecare parte, constituie anexa la contractul de administrare.

Locator

Utilizator
COLEGIUL ECONOMIC
ARAD
Prin director

Locatar
MUNICIPIUL ARAD
Prin Primar
Gheorghe Falcă

Contabil șef

VIZAT JURIDIC

DIRECTOR EXECUTIV
Ioan Ignat

ȘEF SERVICIU
Mihaela Balaș

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel BULBUC



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPĂNESCU

