

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
			Revizia:	0
	Contractul de închiriere Cod: PO-CFC-152		Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Contractul de închiriere
COD: PO-CFC-152
Ediția: I, Revizia: 0, Data: 06.03.2024,**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	06.03.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	06.03.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	06.03.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	06.03.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				06.03.2024	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	06.03.2024	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	06.03.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind contractul de închiriere.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la regulile aplicabile contractului de închiriere.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

2 Legislație primară:

- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	Ed.	Ediție
7.	Rev.	Revizie
8.	Av.	Avizare

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Locațiunea este contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie.

Locațiunea bunurilor imobile și aceea a bunurilor mobile se numește închiriere.

Toate bunurile, atât mobile cât și imobile, pot face obiectul locațiunii, dacă dintr-o prevedere legală sau din natura lor nu rezultă contrariul.

Chiria poate consta într-o sumă de bani sau în orice alte bunuri sau prestații.

În cazul închirierii bunurilor proprietate publică de către titularul dreptului de administrare, inițierea procedurii de închiriere se stabilește de către unitate.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Responsabil Contabilitate

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Închirierea bunurilor proprietate publică a unității se aprobă, după caz, prin hotărâre a consiliului de administrație.

Hotărârea cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

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.

Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul 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 sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, 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 autorității contractante 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.

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

Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul legal, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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.

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

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

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

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

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

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

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

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.

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

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii legale.

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

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

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Raportul se depune la dosarul licitației.

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

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

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

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

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

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea

termenului.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

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

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

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

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, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

Contractul de locațiune se consideră încheiat îndată ce părțile au convenit asupra bunului și prețului.

În situația unor locațiuni succesive ale căror perioade se suprapun fie și parțial, conflictul dintre locatari se rezolvă:

a) în cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, în favoarea locatarului care și-a notat dreptul în cartea funciară;

b) în cazul mobilelor supuse unor formalități de publicitate, în favoarea locatarului care a îndeplinit cel dintâi aceste formalități;

c) în cazul celorlalte bunuri, în favoarea locatarului care a intrat cel dintâi în folosința bunului.

Locațiunile nu se pot încheia pentru o perioadă mai mare de 49 de ani. Dacă părțile stipulează un termen mai lung, acesta se reduce de drept la 49 de ani.

Dacă legea nu dispune altfel, locațiunile încheiate de persoanele care, potrivit legii, nu pot face decât acte de administrare nu vor depăși 5 ani.

Locațiunea fără durată determinată

Dacă în contract părțile nu au arătat durata locațiunii, fără a-și fi dorit să contracteze pe o durată nedeterminată, în lipsa uzanțelor, locațiunea se consideră încheiată:

a) pentru un an, în cazul locuințelor nemobilate sau spațiilor pentru exercitarea activității unui profesionist;

b) pe durata corespunzătoare unității de timp pentru care s-a calculat chiria, în cazul bunurilor mobile ori în acela al camerelor sau apartamentelor mobilate;

c) pe durata locațiunii imobilului, în cazul bunurilor mobile puse la dispoziția locatarului pentru folosința unui imobil.

Locatorul este ținut, chiar fără vreo stipulație expresă:

a) să predea locatarului bunul dat în locațiune;

b) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata locațiunii;

c) să asigure locatarului liniștită și utilă folosință a bunului pe tot timpul locațiunii.

Locatorul este obligat să predea bunul împreună cu toate accesoriile sale în stare corespunzătoare utilizării acestuia.

Locatorul este obligat să efectueze toate reparațiile care sunt necesare pentru a menține bunul în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, conform destinației stabilite potrivit art. 1.799.

Sunt în sarcina locatarului reparațiile locative, a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului.

Dacă, după încheierea contractului, se ivește nevoia unor reparații care sunt în sarcina locatorului, iar acesta din urmă, deși încunoștințat, nu începe să ia de îndată măsurile necesare, reparațiile pot fi făcute de locatar. În acest caz, locatorul este dator să plătească, în afara sumelor avansate de locatar, dobânzi socotite de la data efectuării cheltuielilor.

În caz de urgență, locatarul îl poate înștiința pe locator și după începerea reparațiilor, dobânzile la sumele avansate neputând curge decât de la data înștiințării.

Locatorul este obligat să întreprindă tot ceea ce este necesar pentru a asigura în mod constant locatarului folosința liniștită și utilă a bunului, fiind dator să se abțină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni o asemenea folosință.

Locatorul garantează contra tuturor viciilor lucrului care împiedică sau micșorează folosirea lui, chiar dacă nu le-a cunoscut la încheierea contractului și fără a ține seama dacă ele existau dinainte ori au survenit în cursul locațiunii.

Locatarul nu răspunde pentru viciile care erau aparente la data încheierii contractului și pe care locatarul nu le-a reclamat. Locatarul poate fi obligat la despăgubiri pentru prejudiciile pe care viciile aparente le cauzează vieții, sănătății sau integrității corporale a locatarului.

Dacă locatarul nu înlătură viciile în cel mai scurt termen, locatarul are dreptul la o scădere proporțională a chiriei. În cazul în care viciile sunt atât de grave încât, dacă le-ar fi cunoscut, locatarul nu ar fi luat bunul în locațiune, el poate rezilia contractul, în condițiile legii.

Atunci când aceste vicii aduc vreun prejudiciu locatarului, locatarul poate fi obligat și la daune-interese, în afară de cazul când dovedește că nu le-a cunoscut și că, potrivit împrejurărilor, nu era dator să le cunoască.

Dispozițiile privitoare la garanția contra viciilor ascunse se aplică și atunci când bunul dat în locațiune nu corespunde calităților convenite de către părți.

Locatarul nu este ținut să îl garanteze pe locatar de tulburarea cauzată prin fapta unui terț care nu pretinde vreun drept asupra bunului, afară numai dacă tulburările începute înaintea predării bunului îl împiedică pe locatar să îl preia.

Dacă un terț pretinde vreun drept asupra bunului dat în locațiune, locatarul este dator să îl apere pe locatar chiar și în lipsa unei tulburări de fapt. Dacă locatarul este lipsit în tot sau în parte de folosința bunului, locatarul trebuie să îl despăgubească pentru toate prejudiciile suferite din această cauză.

Indiferent de gravitatea tulburării, dacă i-a comunicat-o locatarului, fără ca acesta să o înlătore de îndată, locatarul poate cere o scădere proporțională a chiriei. Dacă tulburarea este atât de gravă încât, dacă ar fi cunoscut-o, locatarul nu ar fi contractat, el poate rezilia contractul în condițiile legii.

Locatarul care, la încheierea contractului, cunoștea cauza de evicțiune nu are dreptul la daune-interese.

Dacă locatarul este chemat în judecată de un terț care pretinde un drept asupra bunului închiriat, inclusiv un drept de servitute, și există riscul pierderii, în tot sau în parte, a folosinței bunului, el are dreptul să ceară introducerea în proces a locatarului.

Locatarul va fi ținut să îl despăgubească pe locatar de toate prejudiciile suferite ca urmare a necomunicării tulburării de către locatar. El nu va fi însă ținut la despăgubiri dacă dovedește că locatarul nu ar fi avut câștig de cauză sau că, având cunoștință de tulburare, nu a acționat.

Locatarul are următoarele obligații principale:

- a) să ia în primire bunul dat în locațiune;
- b) să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilite prin contract;
- c) să folosească bunul cu prudență și diligență;
- d) să restituie bunul la încetarea, din orice cauză, a contractului de locațiune.

În lipsă de stipulație contrară, locatarul este obligat să plătească chiria la termenele stabilite potrivit uzanțelor.

Dacă nu există uzanțe și în lipsa unei stipulații contrare, chiria se plătește după cum urmează:

- a) în avans pentru toată durata contractului, dacă aceasta nu depășește o lună;
- b) în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, dacă durata locațiunii este mai mare de o lună, dar mai mică de un an;
- c) în prima zi lucrătoare a fiecărui trimestru, dacă durata locațiunii este de cel puțin un an.

Contractele de locațiune încheiate prin înscris sub semnătură privată care au fost înregistrate la organele fiscale, precum și cele încheiate în formă autentică constituie titluri executorii pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract sau, în lipsa acestora, prin lege.

Locatarul este obligat să folosească bunul luat în locațiune cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin contract sau, în lipsă, potrivit celei prezumate după anumite împrejurări, cum ar fi natura bunului, destinația sa anterioară ori cea potrivit căreia locatarul îl folosește.

Dacă locatarul modifică bunul ori îi schimbă destinația sau dacă îl întrebuințează astfel încât îl prejudiciază pe locatar, acesta din urmă poate cere daune-interese și, după caz, rezilierea contractului.

Locatarul este obligat, sub sancțiunea plății de daune-interese și a suportării oricăror alte cheltuieli, să îi notifice de îndată locatarului necesitatea efectuării reparațiilor care sunt în sarcina acestuia din urmă.

În lipsă de stipulație contrară, reparațiile de întreținere curentă sunt în sarcina locatarului.

Dacă în timpul locațiunii bunul are nevoie de reparații care nu pot fi amânate până la sfârșitul locațiunii sau a căror amânare ar expune bunul pericolului de a fi distrus, locatarul va suporta restrângerea necesară a locațiunii cauzată de aceste reparații.

Dacă totuși reparațiile durează mai mult de 10 zile, prețul locațiunii va fi scăzut proporțional cu timpul și cu partea bunului de care locatarul a fost lipsit.

Dacă reparațiile sunt de așa natură încât, în timpul executării lor, bunul devine impropriu pentru întrebuințarea convenită, locatarul poate rezilia contractul.

Locatarul este obligat să permită examinarea bunului de către locatar la intervale de timp rezonabile în raport cu natura și destinația bunului, precum și de către cei care doresc să îl cumpere sau care, la încetarea contractului, doresc să îl ia în locațiune, fără însă ca prin aceasta să i se cauzeze o stânjenire nejustificată a folosinței bunului.

Sublocatiunea și cesiunea contractului de locațiune

Locatarul poate să încheie o sublocatiune, totală sau parțială, ori chiar să cedeze locațiunea, în tot sau în parte, unei alte persoane, dacă această facultate nu i-a fost interzisă în mod expres. Cu toate acestea, dacă bunul este mobil, sublocatiunea ori cesiunea nu este permisă decât cu acordul scris al locatorului.

Interdicția de a încheia o sublocatiune o include și pe aceea de a ceda locațiunea. Interdicția de a ceda locațiunea nu o include pe aceea de a încheia o sublocatiune.

Interdicția de a încheia o sublocatiune privește atât sublocatiunea totală, cât și pe cea parțială. Interdicția de a ceda locațiunea privește atât cesiunea totală, cât și pe cea parțială.

În caz de neplată a chiriei cuvenite în temeiul locațiunii, locatorul îl poate urmări pe sublocatar până la concurența chiriei pe care acesta din urmă o datorează locatarului principal. Plata anticipată a chiriei către locatarul principal nu poate fi opusă locatorului.

Locatorul își păstrează dreptul atunci când creanța având ca obiect chiria datorată în temeiul sublocatiunii a fost cedată.

Locatorul poate, de asemenea, să se îndrepte direct împotriva sublocatarului pentru a-l constrânge la executarea celorlalte obligații asumate prin contractul de sublocatiune.

Prin cesiunea contractului de locațiune de către locatar, cesionarul dobândește drepturile și este ținut de obligațiile locatarului izvorâte din contractul de locațiune.

Expirarea termenului și tacita relocațiune

Contractul de locațiune încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți sau, după caz, prevăzut de lege, fără a fi necesară o înștiințare prealabilă.

În privința obligației de restituire a bunului dat în locațiune, contractul încheiat pe durată determinată și constatat prin înscris autentic constituie, în condițiile legii, titlu executoriu la expirarea termenului.

Dispozițiile anterioare se aplică în mod corespunzător și contractului încheiat pe perioadă determinată prin înscris sub semnătură privată și înregistrat la organul fiscal competent.

Dacă, după împlinirea termenului, locatarul continuă să dețină bunul și să își îndeplinească obligațiile fără vreo împotrivire din partea locatorului, se consideră încheiată o nouă locațiune, în condițiile celei vechi, inclusiv în privința garanțiilor.

Noua locațiune va fi însă pe durată nedeterminată, dacă prin lege sau convenția părților nu se prevede altfel.

Dacă părțile convin astfel, locațiunea încetează în cazul înstrăinării bunului dat în locațiune.

Cu toate acestea, locațiunea rămâne opozabilă dobânditorului chiar și după ce locatarului i s-a notificat înstrăinarea, pentru un termen de două ori mai mare decât cel care s-ar fi aplicat notificării denunțării contractului, conform prevederilor legii.

Locatarul căruia i s-a comunicat încetarea contractului nu are drept la despăgubire nici împotriva locatorului, nici împotriva dobânditorului.

Dobânditorul se subrogă în toate drepturile și obligațiile locatorului care izvorăsc din locațiune.

Locatorul inițial rămâne răspunzător pentru prejudiciile cauzate locatarului anterior înstrăinării.

Când locatarul bunului înstrăinat a dat garanții locatorului pentru îndeplinirea obligațiilor sale, dobânditorul se subrogă în drepturile izvorând din aceste garanții, în condițiile legii.

Plata anticipată a chiriei sau cesiunea creanței privind chiria nu poate fi opusă dobânditorului decât dacă în privința acestora au fost îndeplinite, înainte ca înstrăinarea să devină opozabilă locatarului, formalitățile de publicitate prin înscrierea la arhivă sau, după caz, în cartea funciară, în funcție de obiectul locațiunii, ori dacă plata anticipată sau cesiunea a fost cunoscută de dobânditor pe altă cale.

Încetarea contractului

Dacă locațiunea a fost făcută fără determinarea duratei, oricare dintre părți poate denunța contractul prin notificare.

Notificarea făcută cu nerespectarea termenului de preaviz stabilit de lege sau, în lipsă, de uzanțe nu produce efecte decât de la împlinirea aceluia termen.

La împlinirea termenului de preaviz, obligația de restituire a bunului devine exigibilă, iar contractul de locațiune încheiat în condițiile legii, după caz, constituie, în condițiile legii, titlu executoriu cu privire la această obligație.

Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu daune-interese, dacă este cazul, potrivit legii.

Dacă bunul este distrus în întregime sau nu mai poate fi folosit potrivit destinației stabilite, locațiunea încetează de drept.

Dacă imposibilitatea folosirii bunului este numai parțială, locatarul poate, după împrejurări, să ceară fie rezilierea locațiunii, fie reducerea proporțională a chiriei.

Atunci când bunul este doar deteriorat, locațiunea continuă.

În toate cazurile în care imposibilitatea totală sau parțială de folosire a bunului este fortuită, locatarul nu are drept la daune-interese.

Desființarea dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat determină încetarea de

drept a contractului de locațiune.

Cu toate acestea, locațiunea va continua să producă efecte și după desființarea titlului locatorului pe durata stipulată de părți, fără a se depăși un an de la data desființării titlului locatorului, însă numai dacă locatarul a fost de bună-credință la încheierea locațiunii.

Locațiunea nu încetează prin moartea locatorului sau a locatarului.

Cu toate acestea, în cazul locațiunii cu durată determinată, moștenitorii locatarului pot denunța contractul în termen de 60 de zile de la data la care au luat cunoștință de moartea locatorului și existența locațiunii.

La încetarea locațiunii, locatarul este obligat să restituie bunul luat în locațiune în starea în care l-a primit, în afară de ceea ce a pierit sau s-a deteriorat din cauza vechimii.

Până la proba contrară, locatarul este prezumat că a primit bunul în stare corespunzătoare de întrebuințare potrivit destinației stabilite.

Restituirea bunurilor mobile luate în locațiune se face în locul în care au fost predate.

Locatarul răspunde pentru degradarea bunului închiriat în timpul folosinței sale, inclusiv cea cauzată de incendiu, dacă nu dovedește că a survenit fortuit.

El răspunde inclusiv pentru degradarea cauzată de membrii familiei sale, de sublocatarul său, ca și de fapta altor persoane cărora le-a îngăduit în orice mod folosirea, deținerea sau accesul la bun.

Locatorul are dreptul de a păstra lucrările adăugate și autonome efectuate asupra bunului pe durata locațiunii și nu poate fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al locatorului.

Dacă lucrările au fost efectuate fără acordul prealabil al locatorului, acesta poate alege să ceară locatarului aducerea bunului în starea inițială, precum și plata de despăgubiri pentru orice pagubă ar fi cauzată bunului de către locatar.

În cazul în care nu a avut acordul prealabil al locatorului, locatarul nu poate invoca, în niciun caz, dreptul de retenție.

Atunci când contractul de închiriere s-a încheiat fără determinarea duratei și nu s-a convenit altfel, chiriașul poate denunța contractul prin notificare, cu respectarea unui termen de preaviz care nu poate fi mai mic decât sfertul intervalului de timp pentru care s-a stabilit plata chiriei.

Dacă închirierea este pe durată determinată, locatarul poate denunța unilateral contractul prin notificare, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 60 de zile. Orice clauză contrară este considerată nescrisă.

În cazul în care închirierea este pe durată determinată, iar în contract s-a prevăzut că locatorul poate denunța unilateral contractul în vederea satisfacerii nevoilor locative proprii sau ale familiei sale, acestei denunțări i se aplică termenul de preaviz.

Este considerată nescrisă orice clauză în temeiul căreia:

- a) chiriașul este obligat să încheie o asigurare cu un asigurător impus de locator;
- b) se prevede răspunderea solidară sau indivizibilă a chiriașilor din apartamente diferite situate în același imobil, în cazul degradării elementelor de construcții și a instalațiilor, obiectelor și dotărilor aferente părților comune ale imobilului;
- c) chiriașul se obligă să recunoască sau să plătească în avans, cu titlu de reparații locative, sume stabilite pe baza estimărilor făcute exclusiv de locator;
- d) locatorul este îndreptățit să diminueze sau să suprimă, fără contraprestație echivalentă, prestațiile la care s-a obligat prin contract.

Dacă imobilul închiriat, prin structură sau prin starea sa, constituie o primejdie gravă pentru sănătatea celor care lucrează sau locuiesc în el, chiriașul, chiar dacă a renunțat la acest drept, va putea rezilia contractul de închiriere, în condițiile legii.

Chiriașul are dreptul și la daune-interese dacă, la data încheierii contractului, nu a cunoscut viciile bunului.

La încheierea unui nou contract de închiriere a locuinței, chiriașul are, la condiții egale, drept de preferință. El nu are însă acest drept atunci când nu și-a executat obligațiile născute în baza închirierii anterioare.

În clădirile cu mai multe apartamente, chiriașii au dreptul de a întrebuința părțile și instalațiile de folosință comună ale clădirii potrivit cu destinația fiecăreia.

Chiriașii sunt obligați să contribuie la cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina lor.

În cazul în care, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul la rezilierea contractului.

De asemenea, locatorul poate cere instanței rezilierea contractului de închiriere și în cazul în care chiriașul, membrii familiei sale sau alte persoane cărora acesta din urmă le-a îngăduit, în orice mod, folosirea, deținerea sau accesul în locuință fie au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu celelalte persoane care locuiesc în același imobil sau în imobile aflate în vecinătate, fie împiedică folosirea normală a locuinței sau a părților comune.

Dacă prin lege nu se prevede altfel, evacuarea chiriașului se face în baza unei hotărâri judecătorești.

Chiriașul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a locuinței, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului până la acea dată.

În lipsa unei interdicții stipulate în acest sens, și alte persoane pot locui împreună cu chiriașul, caz în care vor fi ținute solidar cu acesta, pe durata folosinței exercitate, pentru oricare dintre obligațiile izvorâte din contract.

Încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, precum și hotărârea judecătorească de evacuare a chiriașului sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu chiriașul.

Chiriașul poate ceda contractul de închiriere a locuinței sau subînchiria locuința numai cu acordul scris al locatorului, caz în care, în lipsa unei stipulații contrare, cesionarul, respectiv sublocatarul răspunde solidar cu chiriașul pentru obligațiile asumate față de locator prin contractul de închiriere.

Contractul de închiriere a locuinței încetează în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului chiriașului.

Descendenții și ascendenții chiriașului au dreptul, să opteze pentru continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia, dacă sunt menționați în contract și dacă au locuit împreună cu chiriașul..

Persoanele care au cerut continuarea contractului, desemnează de comun acord persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul chiriașului decedat. În cazul în care aceștia nu ajung la un acord în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului chiriașului, desemnarea se face de către locator.

Subînchirierea consimțită de chiriaș încetează la expirarea termenului legal, dacă locațiunea nu continuă în condițiile precizate anterior. În acest ultim caz, persoana desemnată semnează contractul de subînchiriere în locul chiriașului decedat.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Compartimentul Contabilitate

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Conducătorii de compartimente/comisii/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	06.03.2024	X	X	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			06.03.2024	06.03.2024	06.03.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	06.03.2024	06.03.2024	06.03.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	06.03.2024	06.03.2024	06.03.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	-----------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8