

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE

TABEL

CU ÎNCĂPERILE SITUATE ÎN CLĂDIREA “OBIECTUL 2B-CORP DE SUPRAVEGHERE
ȘI SALVAMONT” BĂILE ȘUGAȘ-SFÂNTU GHEORGHE, CARE CONSTITUIE
OBIECTUL ÎNCHIRIERII

A. SPAȚII SITUATE ÎN INTERIORUL CLĂDIRII – Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini**I. SPAȚII OFERITE PENTRU ÎNCHIRIERE ÎN FOLOSINȚĂ EXCLUSIVĂ**

Destinația	suprafața
Sala de mese	16,00 mp
Bucătărie	7,41 mp
Birou 1	7,80 mp
Grup sanitar (GS)	2,77 mp
Birou 2 (înc. fum)	7,80 mp
Terasa acoperită 1	41,79 mp
Terasa acoperită 2	17,55 mp
Terasa acoperită 3	5,23 mp
Total	106,35 mp
II. SPAȚII OFERITE PENTRU ÎNCHIRIERE ÎN FOLOSINȚĂ COMUNĂ	
Casa scării	3,76 mp
Hol	12,07 mp
Scări	2,65 mp
Total	18,48 mp
Total I+II	124,83 mp
B. SPAȚII SITUATE ÎN EXTERIORUL CLĂDIRII	
Terasă neacoperită	30,00 mp – Anexa nr. 3 la Caietul de sarcini

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE

CAIET DE SARCINI

privind închirierea unor spații construite, situate în clădirea “Corp de supraveghere și salvamont” Șugaș Băi, domeniu privat al municipiului Sfântu Gheorghe

Prezentul Caiet de sarcini stabilește modul de atribuire al Contractului de locațiune pentru unele spații construite, situate în clădirea “Corp de supraveghere și salvamont” Șugaș Băi, domeniu privat al municipiului Sfântu Gheorghe, în scopul implantării unei unități de alimentație publică de tip “cafenea”, identificat în CAEN la cod 5630).

Caietul de sarcini este structurat pe următoarele capitole:

- (1) descrierea încăperilor oferite pentru închiriere;
- (2) situația juridică și destinația încăperilor închiriate;
- (3) condițiile de exploatare a încăperilor închiriate;
- (4) durata închirierii;
- (5) criteriile de evaluare a ofertelor,
- (6) cuantumul minim a chiriei;
- (7) modul de soluționare a litigiilor;
- (8) alte condiții specifice, stabilite de către Locator;

(1) Descrierea încăperilor oferite pentru închiriere:

Încăperile care constituie obiectul închirierii sunt prezentate într-un Tabel anexă nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini din care face parte integrantă.

Cele 5 încăperi oferite pentru folosință exclusivă – notate pe Plan mansardă anexa nr. 2 la prezentul Caiet de sarcini, și o încăpere destinată fumătorilor, însumând o suprafață construită totală utilă de 41,78 mp., precum și 3 terasele acoperite, în suprafață totală de 64,57 mp. – sunt situate la mansarda clădirii “Corp de supraveghere și salvamont”.

Terasa neacoperită – notată pe Plan de situație anexă nr. 3 la prezentul Caiet de sarcini, în suprafață de 30 mp. este parte din alei pietonale amenajate, situată pe latura Sud -Est a clădirii.

Cele 3 încăperi oferite pentru folosință comună – notate pe Plan mansardă anexă nr. 2 la prezentul Caiet de sarcini, însumând o suprafață construită totală utilă de 18,48 mp.

Încăperile oferite sunt finisate, dotate cu instalații electrice de joasă tensiune și încălzire centrală.

Starea tehnică de întreținere a întregii clădiri – conform Metodologiei privind executarea lucrărilor de introducere a cadastrului imobiliar în localități, aprobat prin Ordinul nr. 90/N/1997 al ministrului L.P.A.T. și al președintelui O.N.C.G.C. –, este “foarte bună”.

(2) Situația juridică și destinația încăperilor:

a. Încăperile oferite pentru închiriere fac parte din clădire domeniu privat al municipiului Sfântu Gheorghe administrată de Consiliul Local al Municipiului

Sfântu Gheorghe. Terenul este evidențiat în cartea funciară sub C.f nr. 26842 – Sfântu Gheorghe, top. nr. 2233/1/1/30/1/11/2/1; Cad. 816, construcția fiind în curs de notare în evidențele de carte funciară.

b. Încăperile sunt destinate implantării unei unități de alimentație publică de tip “cafenea” identificat în CAEN la cod 5630, activitate compatibilă și complementară cu funcțiunea principală a clădirii, în condițiile stabilite prin acte normative de reglementare de specialitate în domeniu.

Imobilul este liber de orice sarcină.

(3) Condiții de exploatare a încăperilor închiriate:

Obligațiile locatorului:

a) să predea spațiile închiriate într-o stare corespunzătoare destinației pentru care a fost închiriate;

b) remedierea degradărilor provenind din uzul normal a clădirii sau cauzate fortuity, reparații capitale, inclusive viciile de construcție;

b) să-l garanteze pe locatar de folosința liniștită și utilă a spațiilor închiriate;

Locatarul este obligat:

a) să semneze Contractul de locațiune în termen de 5 de zile de la data la care Locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea ofertei sale.

Refuzul Ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de locațiune atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare, precum și plata daune interese;

b) să solicite în scris de la Locator, predarea - primirea încăperilor închiriate. Predarea - primirea se va efectua pe bază de proces verbal de inventariere, încheiat între Locator și Locatar.

Termenul de amenajare interioară a spațiilor, respectiv dotarea acestora cu mobilier, mașini, aparate specifice activității pentru care spațiile au fost închiriate, se stabilește la 30 de zile de la data semnării Contractului de locațiune.

c) să întrebuințeze încăperile închiriate ca un bun proprietar și potrivit destinației stabilite prin contractul de locațiune;

d) să efectueze reparațiile “locative”;

e) să depună la Direcția Finanțe Publice Municipale Sfântu Gheorghe – în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de locațiune – declarațiile de impunere pentru stabilirea impozitului pe încăperile închiriate, a taxelor locale, în temeiul prevederilor actelor normative în vigoare ce reglementează domeniul fiscal.

f) să stabilească un regim și orar de funcționare, astfel încât să nu tulbure în nici un fel confortul interior sau activitatea altor locatari în clădire.

g) să încheie cu fiecare operator de specialitate în parte (care prestează servicii în domeniul serviciilor publice), contractele de furnizare de servicii publice, precum și să asigure plata la scadență a serviciilor consumate.

h) să asigure permanent – prin grija, cheltuiala, riscul și răspunderea sa – integritatea tuturor bunurilor mobile aflate în încăperile închiriate, precum și să asigure toate condițiile normate care reglementează protecția muncii, protecția mediului înconjurător și protecția împotriva incendiilor;

i) să achite chiria în condițiile stabilite în Contractul de locațiune;

j) să restituie – la data ajungerii la termen al Contractului de locațiune – spațiile închiriate, libere de orice sarcini, în starea în care le-a preluat;

k) răspunderea pentru incendiu.

Se interzice sublocatiunea sau darea în folosință sub orice altă formă a încăperilor închiriate, în întregime sau în parte, în afara cauzelor de succesiune. Numai în acest caz se transmite dreptul de Locatar, împreună cu obligația ca noul Locatar să respecte întocmai condițiile și clauzele Contractului de locațiune.

Contactul de locațiune se va completa cu regulile de drept comun.

(4) Durata închirierii:

Încăperile se închiriează pe o durată de 10 ani, începând cu data semnării Contractului de locațiune, care poate fi prelungită pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin simplu acord de voință al părților.

Cauzele încetării Contractului de locațiune:

a) denunțarea unilaterală cu condiția respectării termenului de preaviz de 30 de zile de la data primirii notificării scrise;

b) expirarea termenului contractual, dacă părțile nu au convenit, de comun acord, prelungirea acestuia;

c) rezilierea de drept pentru neexecutarea obligațiilor principale (abuz de folosință, schimbarea destinației bunului)

d) pierirea bunului închiriat;

Locatorul va putea rezilia Contractul de locațiune numai după notificarea Locatarului asupra intenției sale, cu precizarea cauzelor care au determinat-o.

La încetarea Contractului de locațiune, Locatarul are obligația de a preda Locatorului încăperile ocupate, libere de orice sarcini, în stare tehnică de întreținere identică în care acestea au fost preluate spre folosință, în cazul în care în Contractul de locațiune nu se stabilesc, de comun acord, alte soluții reciproc avantajoase.

(5) Criterii de evaluare a ofertelor:

Alegerea câștigătorului se face pe baza comparării cuantumului chiriei oferite, exprimate prin Declarație de ofertă propriuzisă, anexă nr.2 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică.

(6) Cuanumul minim a chiriei:

Cuanumul prețului de pornire a licitației publice a spațiilor oferite spre închiriere reprezintă contravaloarea în lei a sumei de 100 euro/lună, fără TVA, valabil la data licitației.

Chiria este indexabilă anual, în funcție de evoluția cursului oficial leu/Euro, comunicat de BNR în prima zi de lucru a anului în curs.

Chiria indexată se va achita pe tot parcursul perioadei închirierii, respectiv în mod uniform, pe toată durata celor 10 ani.

Scadența achitării chiriei, cât și urmările nerespectării obligațiilor de plată a acestora, se vor detalia în Contractul de locațiune.

(7) Modul de soluționare a litigiilor:

Litigiile de orice fel, apărute pe durata derulării Contractului de locațiune încheiat între Locator și Locatar, se rezolvă pe cale amiabilă.

În caz contrar acestea sunt de competența instanțelor judecătorești.

(8) Alte condiții specifice stabilite de către Locator:

Spațiile construite și deschise, aferente “cafenelei” se închiriează pe “sezon de iarnă”, cu posibilități de extindere a închirierii pe toata perioada anului și renegocierea clauzelor contractuale.

La licitația publică deschisă, fără preselectie, cu oferte în plic sigilat, pot participa agenți economici, având ca obiect de activitate de alimentație publică de tip “cafenea” (identificat la codul CAEN 5630) și care să nu fie într-una din situațiile prevăzute de Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, respectiv nu fie în stare de faliment ori de lichidare; afacerile să nu le fie conduse de un administrator judiciar; activitățile să nu fi fost suspendate în tot sau în parte; să nu facă obiectul unor aranjamente cu creditorii; să nu fie într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate de lege.

Pentru participare la licitație publică deschisă, Ofertanții depun la sediul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe – până la data și ora indicată în Anunțul publicitar – documentele specificate în “Fișa de informații”, anexa nr.1 la Regulament.

Alte drepturi și îndatoriri ale Părților se stabilesc de comun acord, prin Contract de locațiune, în măsura în care acestea nu contravin celor stabilite în prezentului Caiet de sarcini, sau principiilor acestuia.

Garanția de participare la licitație este de 500 lei, ce se depune la contul **RO51TREZ2565006XXX000146**; garanția de participare se restituie ofertanților respinși, în termen de 10 zile de la anunțarea acestora despre respingerea ofertelor.

Prețul Caietului de sarcini este de 50 lei, ce se depune la contul **RO02TREZ25621360250XXXXX**;

Chiria se depune la contul **RO29TREZ25621300205XXXXX**;

Suma ce se depune cu titlu de **garanție** – reprezentând 25 % din cuantumul sumei anuale datorată Locatorului cu titlu de chirie pentru primul an de activitate – se depune la contul **RO51TREZ2565006XXX000146**. Modalitatea de constituire a acestei garanții se stabilește prin Contractul de locațiune.

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă

Cap. 1.- DISPOZIȚII GENERALE:

Prezentul Regulament este elaborat în scopul reglementării organizării și desfășurării procedurii de închiriere al unui bun imobil proprietate al municipiului Sfântu Gheorghe administrat de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Conform prezentelor reglementări, procedura de închiriere se inițiază de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe (Locator), sau de un Ofertant (Locatar potențial).

Închirierea se realizează prin parcurgerea procedurii licitației publice deschise fără preselectie, cu oferte exprimate în plic sigilat.

Cap. 2.- CAIETUL DE SARCINI:

Locatorul elaborează și aprobă Caietul de sarcini, care cuprinde: descrierea bunului; destinația bunului oferit spre închiriere; cheltuielile pe care Locatarul este obligat să le realizeze; interdicția sublocățiunii; durata locațiunii; chiria minimă; condițiile impuse de natura bunului; cuantumul garanțiilor; clauze referitoare la încetarea contractului de locațiune, alte condiții.

Cap. 3. ANUNTUL PUBLICITAR:

3.1 - După aprobarea Caietului de sarcini, Locatorul Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe asigură publicarea Anunțului referitor la organizarea licitației publice deschise, fără preselectie cu oferte în plic sigilat, în două zile de circulație locală, pe pagina de internet a autorității și se va afișa și la sediul Locatorului.

3.2 - Anunțul va conține: denumirea și sediul Locatorului; obiectul și durata închirierii; locul unde poate fi studiată documentația licitației publice deschise; actele doveditoare privind calitățile și capacitățile cerute Ofertanților; data, ora și locul de primire a ofertelor; durata în care Ofertanții rămân angajați prin termenii ofertelor lor; data, ora și locul ședinței de deschidere a Ofertelor.

Cap. 4.- DEPUNEREA OFERTELOR:

4.1. - Termenul de primire a Ofertelor este de 10 zile calendaristice, începând cu data publicării Anunțului licitației publice deschise.

4.2. - Ofertanții transmit documentația de participare la licitație în două plicuri sigilate (unul exterior și unul interior), care se înregistrează, în ordinea primirii lor, într-un registru special, ținut de Locator la sediul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

Pe plicul exterior se indică licitația publică deschisă pentru care este depusă Oferta. Plicul exterior va conține: *Fișa cu informații*, (anexa nr.1 la prezentul Regulament), semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări); acte doveditoare privind calitățile și capacitățile Ofertantului; achitarea contravalorii Caietului de sarcini și a garanției de participare la licitația publică deschisă, *Declarația privind eligibilitatea*, (anexa nr. 3 la prezentul Regulament), precum și plicul sigilat (“plicul interior”);

4.3. - Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum și domiciliul acestuia. În acest plic se introduce *Declarația cu oferta propriuzisă*, (anexa nr.2 la prezentul Regulament), și se sigilează.

4.4. - Plicul exterior depus de Ofertant se predă Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

4.5. – Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 2 (doi) ofertanți eligibili.

Cap. 5. - COMISIA DE EVALUARE:

Comisia de evaluare este alcatuită din persoane desemnate printr-o dispoziție de primar.

Cap. 6. – ȘEDINȚA DE DESCHIDERE A PLICURILOR:

6.1. - După deschiderea plicurilor exterioare, Comisia de evaluare elimină Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor, datelor și informațiilor cerute, menționate în Fișa de informații, întocmind un Proces-verbal în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor exterioare. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca cel puțin două Oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct. 4.2 din prezentul Regulament.

6.2. - Deschiderea plicurilor interioare ale Ofertelor reținute se face numai după semnarea Procesului verbal de deschidere a plicurilor exterioare de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către Ofertanți prezenți la ședință, consemnând existența a cel puțin 2 oferte eligibile.

În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a Ofertelor nu se depun cel puțin două Oferte, Locatorul va proceda la republicarea anunțului publicitar, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii Ofertelor.

6.3. – Comisia de evaluare analizează Ofertele din plicurile interioare și poate - atunci când consideră necesar - să ceară de la Ofertanți precizări cu privire la conținutul Ofertei.

6.4. - Comisia de evaluare alege Oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al condițiilor precizate în Caietul de sarcini;

6.5. - Pe baza evaluării Ofertelor Comisia de evaluare întocmește Raportul de evaluare, care cuprinde: descrierea procedurii de licitație publică deschisă pentru închirierea bunului oferit, precum și operațiunile de evaluare; elementele esențiale ale Ofertelor depuse, sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un Ofertant, cauzele respingerii tuturor Ofertelor depuse.

6.6. - În cazul în care licitația publică deschisă nu a condus la desemnarea unui Câștigător, se va consemna această situație într-un proces-verbal, iar în termen de 5 zile de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor se va organiza o nouă licitație publică deschisă.

6.7. - După primirea raportului Comisiei de evaluare, Locatorul procedează, în termen de 2 zile calendaristice, la informarea Ofertantului câștigător despre alegerea sa și la anunțarea celorlalți Ofertanți despre respingerea Ofertelor lor. La solicitarea în scris a Ofertanților respinși, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a Ofertelor lor, Locatorul va transmite acestora câte o copie de pe Procesul verbal de evaluare a Ofertelor.

6.8. - Dacă nici cea de-a doua licitație publică deschisă nu a condus la desemnarea unui Câștigător, aceasta se va consemna într-un Proces verbal care va sta la baza deciziei Locatorului de recurgere la procedura de negociere directă. Condițiile închirierii prin negociere directă nu poate fi inferioare celei mai bune oferte respinse de licitația publică deschisă.

6.9. – La data prevăzută în Anunțul publicitar pentru începerea procedurii de negociere directă, Locatorul programează Ofertanții și îi informează în scris despre data negocierii directe.

6.10. – Pentru negociere directă va fi păstrat Caietul de sarcini inițial, aprobat pentru licitația publică deschisă.

6.11. – Locatorul va negocia cu fiecare Ofertant în parte, la data stabilită conform programării, în condițiile prevăzute în Caietul de sarcini.

6.12. – După încheierea negocierii directe, Locatorul întocmește un Proces-verbal, care va cuprinde concluziile negocierilor purtate și în care se recomandă cea mai avantajoasă Ofertă.

Cap. 7. – CRITERIUL DE SELECȚIE A OFERTANȚILOR ȘI DE EVALUARE A OFERTELOR:

Determinarea Ofertei câștigătoare se face conform condițiilor stabilite în Caietul de sarcini.

Cap. 8. - PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE:

8.1. – În termen de 3 zile calendaristice de la primirea copiei de pe Procesul verbal de evaluare a Ofertelor, Ofertantii pot face Contestatii la sediul Locatorului, sau la locul depunerii Ofertei, potrivit Anuntului publicitar, cu privire la modul în care au fost respectate prevederile prezentului Regulament.

8.2 – În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea Contestației, Locatorul – prin dispoziție de primar – va numi Comisia de soluționare a contestațiilor, care va soluționa Contestația și va comunica răspunsul său Contestatarului.

8.3. – În cazul în care Contestația este fondată, Locatorul va revoca Decizia de desemnare a Ofertantului câștigător și o va notifica tuturor Ofertanților și va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

8.4. – În cazul unui răspuns negativ la Contestația depusă de către Ofertantul respins, acesta va putea recurge la instanță judecătorească competentă de drept comun.

8.5. – Ofertanților participanți la procedura prin negociere directă nu se oferă nici o posibilitate de contestare.

Cap. 9. – CONTRACTUL DE LOCAȚIUNE :

9.1. - Contractul de locațiune se încheie în formă scrisă, în termene de 10 zile calculat cu începere de la data la care Locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea Ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii negocierii directe, sau după declararea definitivă al Câștigătorului și va cuprinde în mod obligatoriu clauzele prevăzute în Caietul de sarcini și alte clauze convenite de Părțile contractante, care însă nu contravin principiilor prezentate în Caietul de sarcini.

9.2. – Refuzul Ofertantului declarat Câștigător de a încheia Contractul de locațiune atrage pierderea de drept a garanției depuse pentru participare.

9.3. - În cazul în care Ofertantul declarat Câștigător refuză încheierea Contractului de locațiune, licitația publică va fi anulată, iar Locatorul poate relua procedura de licitație publică de la etapa publicării Anunțului, în condițiile legii, Caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

* * *

