

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică deschisă, fără preselectie a patru locații domeniu privat al municipiului Sfântu Gheorghe, destinate pentru activități complementare celor două patinoare artificiale

1.- Descrierea bunurilor ce urmează să fie închiriate:

Spațiile oferite pentru închiriere (câte un chioșc din lemn domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe) sunt situate:

- în incinta Stadionului Mic din Sfântu Gheorghe (două locații);
- în str. Lunca Oltului nr.13, lângă Baza de Înot și Recreere Sfântu Gheorghe (două locații).

Chioșcurile au suprafețe utile de 4 mp. fiecare.

Chioșcurile nu sunt dotate cu instalații electrice interioare și nici cu contor electric.

2.- Destinația spațiilor oferite pentru închiriere:

Spațiile oferite pentru închiriere sunt destinate amenajării prin grija Locatarului a câte unui punct de lucru pentru prestarea cumulativă a următoarelor servicii:

1. sonorizare corespunzătoare și difuzarea de muzică adecvată unui patinoar;
2. desfacere în sistem de alimentație publică de ceaiuri preparate;
3. închiriere patine;
4. ascuțire patine;

Locatorul va încheia cu Locatarul doar un singur Contract de locațiune pentru toate cele patru locații oferite spre închiriere.

3.- Condițiile de exploatare a spațiilor :

Modul de organizare și activitățile desfășurate în chioșcuri, respectiv în zonele adiacente acestora, trebuie să fie compatibile și complementare cu activitățile de bază a celor două patinoare artificiale, după cum urmează:

a) sonorizare discretă, în limita de intensitate admisă de normele și normativele în vigoare.

b) chioșcurile trebuie să fie dotate cu aparate specifice preparării ceaiurilor, în stare tehnică corespunzătoare normelor tehnice specifice în vigoare, în cazul în care ceaiurile se prepară la fața locului.

În acest caz, chioșcurile trebuie să fie aprovizionate cu materie primă de bună calitate și numai de la agenți economici autorizați din punct de vedere sanitar, sanitar veterinar și de protecție a mediului înconjurător.

Aprovizionarea trebuie să fie ritmică, astfel încât ceaiurile oferite pentru consum pe loc (consum imediat) să corespundă normelor și normativelor specifice din punct de vedere sanitar.

Ceaiurile se vor prepara având la bază rețete elaborate și aprobate în condiții legale, specificând componentele și gramajul acestora. Rețetele (componentele și gramajul acestora, unitatea de măsură exprimată în decilitru), precum și prețul de desfacere a ceaiurilor preparate destinate pentru consum pe loc, se vor afișa la loc vizibil.

Deasemenea, se vor afișa la loc vizibil informații de identificare fiscală ale Locatarului.

Ceaiurile preparate se vor servi doar în pahare de unică folosință.

Vânzătorul trebuie să fie calificat în domeniu, corespunzător desfășurării în mod profesionist a activității prestate în chioșc.

c) activitățile de închiriere și de ascuțit patine se vor presta în afara spațiului de preparare/desfacere a ceaiurilor.

Tarifele practicate trebuie să fie afișate la loc vizibil.

Programul de lucru săptămânal și orarul zilnic de funcționare al chioșcurilor, se vor specifica în Contractul de locațiune.

Amenajarea și dotarea în mod corespunzător a chioșcurilor și organizarea în condiții normale a activității desfășurate în interiorul locației trebuie să respecte toate prevederile legale din punct de vedere sanitar și al protecției muncii.

Derularea activității trebuie să aibe impact nesemnificativ asupra mediului înconjurător.

Locatarul va asigura ordinea și curățenia permanentă atât în cadrul suprafețelor închiriate (chioșcurilor), precum și în zonele adiacente spațiilor închiriate. Suprafața zonei adiacente spațiilor închiriate se va stabili prin contractul de locațiune.

În acest scop, Locatarul va asigura prin grija lui: câte un tomberon corespunzător de colectare a gunoaielor menajere (resturi de mâncăruri consumate de patinatori, cu ambalajele aferente acestora și paharele de unică folosință aferente ceaiurilor consumate pe loc), precum și îndepărtarea tomberoanelor umplute din incinta patinoarului artificial, ori de câte ori aceasta este necesar.

d) Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor de specialitate reglementate prin legislația în vigoare și necesare funcționării punctelor de lucru, constituie obligația exclusivă a Locatarului.

Se interzice desfacerea și/sau consumul de băuturi cu conținut de alcool în chioșcuri, sau în preajma acestora.

Se interzice subînchirierea sau darea în folosință sub orice altă formă a spațiilor care fac obiectul închirierii.

4.- Obligațiile Locatarul și termenele de realizare ale acestora:

Igienizarea spațiilor de preparare și/sau desfacere de ceaiuri, se va asigura înaintea începerii activității în chioșcuri.

Montarea de contoare electrice pentru măsurarea cantităților de energie electrică consumată de Locatar, aferente activităților desfășurate în spațiile închiriate este data în

sarcina Locatarului. Energia electrică consumată de Locatar se achită în condițiile specificate în Contractul de locațiune.

Contractul de locațiune se semnează în maximum 2 zile lucrătoare de la data rămânerii definitive a deciziei de atribuire a închirierii bunurilor.

Predarea-primirea spațiilor închiriate se face pe baza solicitării scrise a Locatarului, exprimată în termen de 2 zile lucrătoare după semnarea Contractului de locațiune.

5.- Obligatiile Locatorului:

Sursa de energie electrică (cofret) se asigură prin grija Locatorului, imediat după semnarea Contractului de locațiune cu Locatarul.

6.- Durata închirierii și alte conditii:

Durata Contractului de locațiune este egală cu perioada funcționării în perioada de iarnă 2010/2011 a celor două patinoare artificiale, începând de la data semnării Contractului de locațiune.

Cuquantumul sumei depuse cu titlu de garanție – sumă de bani ce urmează să fie depusă în termen de 15 zile (începând din data dării în folosință al chioșcurilor de către Locatar) la caseria Locatorului, este o sumă fixă reprezentând 100% din obligațiile de plată (chirii lunare) aferente celor patru locații a Locatarului, datorată Locatorului pentru prima lună de activitate.

Locatarul este obligat să achite chiria la scadență în contul indicat de Locator, conform clauzei specificate în Contractul de locațiune.

7.- Cuantumul chiriei:

Nivelul minim a chiriei – sumă care constituie și baza de pornire a licitației publice deschise – se stabilește la echivalentul în lei a sumei de 20 EURO / locație/lună (fără TVA), calculat potrivit cursului oficial lei/euro comunicat de B.N.R. pentru ziua licitației.

Chiria este indexabilă, în funcție de cursul oficial Euro/leu comunicat de B.N.R la prima zi de lucru al anului 2011.

8.- Aspecte și condiții de participare la licitație publică deschisă:

Pot participa la licitația publică deschisă, fără preselectie doar agenți economici care au prevăzute cumulativ în actul constitutiv activitățile specificate la cod “CAEN 5629 – Alte activități de alimentație n.c.a.”, precum și “CAEN 7721 – Activități de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv”.

9.- Încetarea locațiunii:

Contractul de locațiune încetează de drept la:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat.
- locatarul nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute în Contractul de locațiune;
- renunțarea de către Locatar la Contractul de locațiune;
- cu acordul părților contractante;
- decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Locatarului;

Locatorul va putea rezilia Contractul de locațiune numai după notificarea intenției sale Locatarului cu precizarea cauzelor care au determinat-o. Părțile vor stabili, prin Contractul de locațiune, cuantumul despăgubirilor datorate Locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea vor fi stabilite de instanța judecătorească în Contractul de locațiune.

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate prin Contractul de locațiune de către una din părți, sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să constate rezilierea de plin drept al contractului, fără intervenția instanței judecătorești și fără alte formalități (pact comisoriu de gradul IV), cu daune interese.

10.- Forța majoră:

Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin din Contractul de locațiune, cu mențiunea ca prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractuale.

Apariția și încetarea cazului de forță majoră se va notifica celeilalte părți în termen de 15 zile, în scris.

11- Soluționarea litigiilor:

Litigiile de orice fel pe întreaga perioadă contractuală – apărute între Locator și Locatar – se rezolvă pe cale amiabilă. În caz contrar acestea sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun;

12.- Alte condiții specifice stabilite de Locator:

La determinarea câștigătorului licitației se va avea în vedere criteriul: “**chiria cea mai mare oferită**”.

Toate drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin Contractul de locațiune;

Locatarul este obligat să organizeze și să asigure continuitatea activităților în chioșcuri, pe întreaga perioadă al Contractului de locațiune.

Locatorul are dreptul ca prin împuternicitul său să urmărească modul de îndeplinire a termenelor date în obligația Locatarului, consemnate în Caietul de sarcini, respectiv în Contractul de locațiune.

Garanția de participare la licitație publică în sumă de 300 lei, se depune la contul **RO51TREZ2565006XXX000146**; Ofertantul câștigător va pierde garanția de participare la licitație publică dacă acesta nu se prezintă la data și ora indicată în scris de Locator la sediul acestuia pentru semnarea Contractului de locațiune.

Prețul Caietului de sarcini în sumă de 10 lei, se depune la contul **RO02TREZ25621360250XXXX**;

Suma depusă cu titlu de garanție, reprezentând 100% a chiriei lunare aferente celor patru locații, datorată Locatorului pentru prima lună de activitate, se depune la contul **RO51TREZ2565006XXX000146**;

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 prin licitație publică deschisă al unui bun domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe, administrat de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Procedura de închiriere se inițiază de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe – în continuare **Locator**.

Închirierea se realizează prin procedura licitației publice deschise, fără preselectie, cu ofertă exprimată în scris prin Declarația de ofertă propriuzisă, depusă de Ofertant la sediul Locatorului.

Cap. 2. - CAIETUL DE SARCINI

Locatorul asigură elaborarea și aprobarea Caietului de sarcini, care cuprinde următoarele informații relevante: descrierea bunului ce urmează să fie închiriat, destinația bunului oferit pentru închiriere, condițiile de exploatare ale bunului închiriat, investițiile pe care Locatarul este obligat să le realizeze și termenele de realizare ale acestora, durata închirierii, clauzele financiare și de asigurări (garanții), cuantumul chiriei minime, aspecte și condiții de participare la licitație publică deschisă, încetarea închirierii, forța majoră, soluționarea litigiilor, alte condiții specifice stabilite de Locator.

Cap. 3. - ANUNȚUL PUBLICITAR

3.1 - După aprobarea Caietului de sarcini, Locatorul va publica publicațiile locale Anunțul referitor la organizarea licitației publice deschise. Anunțul se afișează și la sediul Locatorului.

3.2 - Anunțul va conține următoarele informații relevante: denumirea și sediul Locatorului, obiectul și durata închirierii, locul unde poate fi achiziționată 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 depunere a Ofertelor este specificat în Anunțul publicitar a licitației publice deschise.

4.2 - Ofertanții transmit Ofertele lor prin două plicuri sigilate („plic exterior” și „plic interior”).

Pe „plicul exterior” se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă Oferta. „Plicul exterior” va conține: Fișa cu informații completată și semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări); actele doveditoare privind calitățile și capacitățile Ofertantului, indicate în Fișa cu informații; Declarația privind eligibilitatea, dovada achitării contravalorii Caietului de sarcini, a garanției de participare la licitația publică deschisă, precum și plicul așa zis “plic interior”.

4.3 - Pe „plicul interior” se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum domiciliul și nr. telefon al acestuia. În acest „plic interior” se introduce Declarația cu oferta propriuzisă, completată și se sigilează.

„Plicul exterior” (conținând și „plicul interior” sigilat) se înregistrează, în ordinea primirii lor, într-un Registru special, ținut de Locator la Registratura Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

4.4 – „Plicul exterior” înregistrat se predă Comisiei de evaluare a ofertelor, în ziua fixată de Locator pentru ședința de deschidere a plicurilor cu Oferte.

4.5 – Ședința de deschidere a plicurilor cu Oferte se începe doar dacă numărul Ofertanților înregistrați la Registratura Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe este de cel puțin 2.

Cap.5 - COMISIA DE EVALUARE

5.1 - Comisia de evaluare este numită prin 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, și întocmește un proces-verbal în care menționează rezultatul deschiderii “plicurilor exterioare”. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesară ca cel puțin 2 Ofertanți să întrunească condițiile de eligibilitate.

6.2 - Deschiderea „plicurilor interioare” ale Ofertelor reținute se face numai după semnarea procesului verbal de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către Ofertanți prezenți la ședință.

6.3 - Comisia de evaluare analizează Ofertele din “plicurile interioare” și poate - atunci când consideră necesară - 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 un Raport de evaluare, care cuprinde: descrierea procedurii de licitație publică deschisă pentru închirierea spațiului 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 - După primirea raportului Comisiei de evaluare, Locatorul, în termen de 2 zile calendaristice, anunță Ofertantul câștigător despre alegerea acestuia, respectiv anunță restul Ofertanților despre respingerea Ofertelor lor. La solicitarea în scris a Ofertanților respinși, în termen de 2 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a

Ofertelor lor, Locatorul transmite acestora o copie de pe procesul verbal de evaluare a Ofertelor.

6.7 - 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 o zi se va organiza o nouă licitație publică deschisă.

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 pot fi inferioare celei mai bune Oferte respinse cu ocazia licitației publice deschise/sau condițiilor cuprinse în caietul de sarcini.

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 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 criteriilor stabilite în Caietul de sarcini.

Cap. 8 - PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE

8.1 – În termen de 2 zile calendaristice de la primirea copiei de pe procesul-verbal de evaluare a Ofertelor, Ofertanții pot face contestații cu privire la modul în care au fost respectate prevederile prezentului Regulament. Contestațiile se depun la locul depunerii Ofertei, potrivit Anunțului publicitar .

8.2 – În termen de 2 zile calendaristice de la primirea contestației, Locatorul va asigura soluționarea contestației prin Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziție de Primar și comunică răspunsul său Contestatarului.

8.3 – În cazul în care contestația este fondată, Locatorul revocă decizia de desemnare a Ofertantului câștigător și va notifica tuturor Ofertanților. Anulează licitația și poate organiza o nouă licitație publică.

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 participante 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 termen de maximum 5 de zile calendaristice de la data la care Locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea Ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii negocierii directe, sau după declararea definitivă al Ofertantului câștigător. In Contractul de locațiune se cuprind în mod obligatoriu toate clauzele prevăzute în Caietul de sarcini, precum și alte clauze convenite de părțile contractante, dacă aceste clauze nu sunt contradictorii principiilor și obligațiilor stabilite în Caietul de sarcini.

9.2. – În situația în care s-a formulat contestație, Contractul de locațiune se încheie în termen de 2 zile calendaristice de la data soluționării acesteia.

9.3 – Refuzul Ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de locațiune atrage pierderea garanției depuse pentru participare și dacă este cazul, plata de daune interese, care va fi stabilită de către instanță judecătorească de drept comun, la cererea părții interesate.

9.4 - In acest caz licitația publică va fi anulată, iar Locatorul poate relua procedura de licitație publică de la etapa publicării Anunțului, Caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

9.5. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

După completare, această anexă se introduce în plicul interior și se sigilează !

DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIUZISĂ

de participare la licitația publică deschisă, fără preselecție, a patru locații destinate pentru activități complementare celor două patinoare artificiale

Subsemnatul(a)cu domiciliu în
....., str., nr.....; bloc...; scara.....;
ap.....; posesor al BI/CI seria..... nr.....; CNP / / / / / / / / / / / /
/ /, emis de Poliția.....în data de.....,
în calitate de reprezentant legal al ofertantului S.C.
.....S.R.L./ S.A., având nr. de
înregistrare / înmatriculare la ORC J/...../...../.....; nr. de înregistrare fiscală R
.....,

Pe propria răspundere declarăm următoarele:

1.- Suntem interesați de a participa la licitația publică deschisă pentru închirierea a celor trei locații destinate pentru activități complementare celor două patinoare artificiale situate conform planurilor de amplasament anexe la Caietul de sarcini.

2.- Suntem dispuși să le îndeplinim toate obligațiile date în sarcina noastră, la termenele stabilite și în conformitate cu cele stipulate în Caietul de sarcini.

3.- Dotarea interioară cu aparate și utilaje specifice activității, inclusiv mobilierul funcțional, o vom asigura la nivelul standardelor de calitate cerute de organele de reglementare în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, PSI, de protecție a mediului înconjurător și de protecția muncii.

4.- Rămânem angajați prin termenii ofertelor noastre de la data deschiderii ofertelor și până la semnarea Contractului de locațiune.

5.- Față de prețul de pornire de ____ Euro/locație/lună, oferta noastră reprezintă echivalentul în lei a, calculat în condițiile caietului de sarcini, indexabil în condițiile stabilite prin Caietul de sarcini.

Sfântu Gheorghe,/2010

Semnătura / ștampila

.....