

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații din administrarea Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 33,06 mp, situat la Str. Kós Károly nr. 1 (Clădirea A),
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 9,69 mp, situat la Str. Libertății, nr. 11A (Clădirea B).

Documentația de atribuire conține:

- I. Caiet de sarcini
- II. Fișa de date a procedurii
- III. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației
- IV. Contract-cadru conținând clauzele contractuale obligatorii
- V. Formulare și modele de documente

I. CAIET DE SARCINI

Cap. I. Datele de identificare ale proprietarului și ale organizatorului licitației

Proprietar: Municipiul Sfântu Gheorghe – proprietate publică
Administrator: Liceul Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe
Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Kós Károly, nr.1
Cod fiscal: 4404664
Număr telefon: 0267.351342
Număr fax: 0267.351410
Adresă e-mail: titkar.mikes@gmail.com, contabilitate.mikes@gmail.com

Cap. II. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

Obiectul procedurii de licitație îl constituie închirierea prin licitație publică a două spații din imobilele aflate în administrarea Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, anexa nr. 1 la prezenta documentație de atribuire:

- a) str. Kós Károly nr. 1 (clădirea A), în suprafață de 33,06 mp, înscris în CF nr. 42105 Sfântu Gheorghe nr. cad. 42105-C2, respectiv
- b) str. Libertății, nr 11A (clădirea B), în suprafață de 9,69 mp, înscris în CF nr. 40007 Sfântu Gheorghe nr. cad. 40007-C1.

Spațiile se închiriază numai împreună.

Spațiile oferite pentru închiriere sunt dotate cu instalații interioare de apă potabilă, de canalizare menajeră, curent electric și încălzire centrală.

Accesul în spațiile oferite pentru închiriere se realizează prin curtea instituției.

Imobilul aparține domeniului public al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Imobilul susmenționat nu este grevat de sarcini, nu face obiectul niciunui litigiu.

Cap. III. Destinația bunului închiriat

Spațiile oferite pentru închiriere sunt destinate amenajării unor bufete școlare și vor fi folosite numai pentru acest scop.

Se interzice subînchirierea sau darea în folosință sub orice altă formă a spațiului care face obiectul închirierii, în afara cazurilor de reorganizare judiciară a Locatarului. Numai în acest caz se transmite dreptul dobândit prin închiriere, împreună cu obligația ca noul Locatar să respecte întocmai condițiile și clauzele Contractului de închiriere inițial.

Cap. IV. Condițiile de exploatare al obiectului închirierii

Bufetele școlare au ca obiect de activitate vânzarea cu amănuntul a produselor alimentare și nealimentare complementare compatibile specifice consumului în incinta unităților de învățământ preuniversitar (reglementat prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 și Legea 123/2008).

Spațiile oferite pentru închiriere vor trebui dotate cu utilaje specifice moderne și mobilier funcțional în stare bună destinate unui bufet de școală.

Bufetele școlare trebuie să fie aprovizionate numai de la agenți economici autorizați din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar și de protecție a mediului. Aprovizionarea cu

mărfuri alimentare de bună calitate, specifice consumului în incinta școlii trebuie să fie ritmică, astfel încât alimentele oferite să fie mereu proaspete.

Atenție: La constituirea sortimentației produselor alimentare oferite spre vânzare prin bufetul de școală se vor respecta cu strictețe prevederile Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți și Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar.

Personalul angajat trebuie să fie calificat în domeniu, corespunzător desfășurării în mod profesional a activității de comerț cu amănuntul în bufetul școlar.

Programul de lucru săptămânal și orarul zilnic de funcționare al bufetelor școlare, modul de servire a elevilor care frecventează cursurile Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, respectiv al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în cadrul instituției de învățământ preuniversitar, se va stabili printr-o Convenție încheiată între Locator și Locatar, act care va constitui anexă la Contractul de închiriere.

Amenajarea și dotarea în mod corespunzător al bufetelor școlare și organizarea în condiții normale a activității desfășurate în interiorul și în zona adiacentă spațiului închiriat, vor respecta prevederile legale referitoare la protecția mediului, derularea întregii activități legată de bufetele școlare va avea un impact nesemnificativ asupra mediului înconjurător.

Este **INTERZISĂ** comercializarea băuturilor alcoolice, articolelor de tutun, a materialelor halucinogene, obscene sau care cad sub incidența Ordinului Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008.

Cap. V. Durata închirierii

Durata închirierii este de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu timp egal al contractului inițial, adică cu încă 5 ani.

Cap. VI. Procedura aplicată

Procedura aplicată pentru închirierea imobilului, descris anterior va fi licitația publică cu ofertă în plic închis.

Cap. VII. Prețul minim de pornire a licitației

Prețul minim de pornire a licitației este de 7 Euro/mp/lună, stabilit și aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe prin Hotărârea nr. 97/03.07.2024. Chiria va fi facturat în RON, la cursului oficial leu/euro comunicat de BNR pentru ultima zi din luna pentru care se întocmește factura.

Cap. VIII. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire va fi chiria cea mai mare oferită peste prețul de pornire al licitației, conform procedurii de desfășurare a licitației.

Cap. IX. Condiții de participare la licitație

1. La licitație pot participa persoane juridice române precum și străine, care au firme cu sediu social înregistrate în România, care nu sunt într-una din situațiile prevăzute din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență cu modificările și completările ulterioare, nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt conduse de administrator judiciar, activitățile nu sunt suspendate în tot sau în parte, nu au aranjamente cu creditorii, nu se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate de lege.

2. Persoane juridice române precum și străine, care dețin toate avizele și autorizațiile necesare pentru activitatea de vânzare cu amănuntul a produselor alimentare și nealimentare complementare compatibile specifice consumului în incinta unităților de învățământ preuniversitar (reglementat prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 și Legea 123/2008).

3. Ofertantul a depus oferta, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, la termenele prevăzute;

4. Ofertantul 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;

5. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din

culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Cap. X. Documente de participare

Pentru înscrierea la licitație vor depune următoarele acte:

1. Copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice;
2. Declarația de participare la licitație (anexa nr.2 la documentația de atribuire) fără îngroșări, ștersături sau modificări;
3. Copia certificatului de înregistrare;
4. Certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;
5. Certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna (în original);
6. Certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală Economică și Finanțe al Municipiului Sfântu Gheorghe (în original);
7. Dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO16TREZ25621E335000XXXX (cod fiscal 4404664) deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
8. Dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO24TREZ2565006XXX000147 (cod fiscal 4404664) deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
9. Contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*);
10. Plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr.4 la documentația de atribuire);

Cap. XI. Garanția de participare

1. Garanția de participare reprezintă o garanție pentru organizator privind comportamentul corespunzător al ofertantului pe perioada de derulare a procedurii de licitație până la semnarea contractului de închiriere.
2. Garanția de participare la licitație este de **200 lei**.
3. Garanția de participare se va achita până la data depunerii ofertelor, se depune în lei, sau Ordin de plată în contul Municipiului Sfântu Gheorghe, cont nr. **RO24TREZ2565006XXX000147** deschis la Trezoreria Municipiului Sfântu Gheorghe, cu specificația la obiectul plății – ”garanție de participare la licitația pentru închirierea spațiilor pentru bufet școlar din incinta Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.
4. Garanția se poate constitui și prin scrisoare de garanție bancară, cu termen de valabilitate de 60 de zile, începând de la data licitației.
5. Garanția de participare se restituie ofertanților care au participat la procedura de licitație, în termen de 15 zile de la data desemnării ofertantului câștigător.
6. Dacă din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare, sau anulare nu poate fi atacată de către participanți. În acest caz, ofertanților li se va restitui în termen de 5 zile lucrătoare garanția de participare la licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la secretariatul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe. Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul:

- 7.1. revocă oferta, în cazul în care a fost declarat câștigător;
- 7.2. fiind declarat câștigător, refuză încheierea contractului.

Cap. XII. Obligațiile părților

A. Locatorul are următoarele drepturi și obligații:

1. Să predea bunul pe bază de proces – verbal în termen de 5 de zile de la data constituirii garanției.
2. Să restituie garanția constituită de titularul dreptului de închiriere la încetarea contractului.
3. Să mențină spațiul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare.
4. Să asigure Locatarului accesul la curent electric, apă potabilă și încălzirea spațiului în perioadele de încălzire – contra cost.
5. Să asigure folosința liniștită și utilă, să se abțină de la orice acțiune, care ar avea drept consecință tulburarea locatarului pe tot timpul închirierii.

6. Să încaseze chiria și contravaloarea cheltuielilor cu utilități, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere.

7. Să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este stabilit la nivelul contravalorii a două chirii.

8. Să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit.

B. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze Contractul de închiriere, în termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

2. Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată al Municipiului Sfântu Gheorghe, aflate în administrația Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe prin faptele și actele juridice săvârșite.

3. Să plătească chiria și contravaloarea utilităților, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract.

4. Să constituie în minimum 15 zile de la data încheierii contractului o garanție, reprezentând contravaloarea a 2 chirii lunare, plătită în lei, calculat la cursul oficial lei/euro comunicat de BNR pentru ziua licitației. Garanția va fi actualizată până la data de 31.01 pentru fiecare an, plătit în lei, calculat în baza cursului oficial lei/euro comunicat de BNR pentru prima zi lucrătoare a anului în curs.

5. Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul închirierii contractului;

6. Igienizarea, respectiv executarea eventualelor lucrări de întreținere, reparații curente ale părților construcției și instalațiilor, precum și procurarea și montarea utilajelor frigorifice și a dotărilor destinate expunerii mărfurilor oferite spre vânzare în sistem de bufet școlar, urmează să fie asigurate prin grija, răspunderea, riscul și cheltuiala Locatarului.

7. Montarea de contoare de măsurare a consumului de energie electrică și apă potabilă aferente activităților desfășurate în spațiul închiriat constituie sarcina Locatarului. Consumul se achită de Locatar în condițiile specificate în Contractul de închiriere. Modul de determinare al consumului de energie termică, se va stabili în Contractul de închiriere.

8. Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor necesare pentru activitatea de vânzarea cu amănuntul a produselor alimentare și nealimentare complementare compatibile ,specifice consumului în incinta unităților de învățământ preuniversitar (reglementat prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 și Legea 123/2008), este sarcina exclusivă a Locatarului.

9. Locatarul va folosi bunurile luate în închiriere cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin prezentul Caiet de sarcini și Contractul de închiriere.

10. La încetarea din orice cauză a închirierii, Locatarul este obligat să restituie bunurile luate în închiriere în starea tehnică și funcțională în care le-a primit, pe bază de proces-verbal.

11. Locatarul răspunde pentru degradarea bunurilor închiriate în timpul folosinței sale, inclusiv cele cauzate de incendiu, dacă nu dovedește că a survenit o forță majoră. El răspunde inclusiv pentru degradarea cauzată de alte persoane cărora le-a îngăduit în orice mod folosirea, deținerea sau accesul la bufet.

12. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către Locatar dau dreptul Locatarului la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Locatarul este obligat să reîntregească garanția.

13. Să respecte orarul zilnic de funcționare și programul săptămânal de lucru, asigurând servirea elevilor în fiecare zi de curs.

Cap. XIII. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

1. Caietul de sarcini și Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației publice se pot procura de la Secretariatul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.

2. Ofertele se depun în două plicuri sigilate, (unul exterior și unul interior), care vor fi înregistrate la secretariatul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, până la termenul limită prevăzut în anunțul publicitar.

3. Ofertantul trebuie să depună documentele solicitate și propunerea financiară în plicuri sigilate.

4. Declarația de ofertă propriu zisă se va introduce într-un plic separat (denumit plic interior), pe care se va menționa „propunere financiară”.

5. Celelalte documente solicitate se vor introduce împreună cu plicul interior, într-un alt plic (denumit plic exterior), care se va sigila.

6. Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va conține:

a) Declarația de participare la licitație (anexa nr.2 la documentația de atribuire), fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) Fișa cu informații, (anexa nr. 3 la documentația de atribuire), semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări)

c) Copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice;

d) Copia certificatului de înregistrare;

e) Certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;

f) Certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna (în original);

g) Certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală Economică Fiscală a municipiului Sfântu Gheorghe (în original);

h) Dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul **RO16TREZ25621E335000XXXX** deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;

i) Dovada achitării garanției de participare la licitație în contul **RO24TREZ2565006XXX000147** deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;

j) Contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*);

k) **Plicul sigilat** (așa zis „plic interior”): în acest plic se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum și domiciliul sau sediul acestuia, după caz. În acest plic se introduce Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la documentația de atribuire) și se sigilează.

7. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la licitația publică este cel prevăzut în anunțul publicitar.

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertanți la secretariatul Liceului Teoretic Mikes Kelemen. Ofertele se înregistrează în ordinea primirii, înregistrându-se data și ora primirii.

Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea a organizatorului stabilită în prezentele instrucțiuni ori care este primită de către organizator după expirarea datei și orei limită pentru depunere va fi respinsă și se returnează nedeschisă.

Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de licitație și a pierderii garanției de participare.

Cap. XIV. Instrucțiuni privind desfășurarea licitației publice deschise

Secțiunea 1. Deschiderea ofertelor

a) Comisia de evaluare a ofertelor și comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numite prin decizie de director;

b) Comisia își desfășoară activitatea la sediul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, str. Kós Károly nr. 1, în prezența majorității membrilor acesteia. Membrii comisiei vor semna declarația de confidențialitate și imparțialitate (anexa nr.5 la documentația de atribuire);

c) Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și ora din anunțul publicitar.

Secțiunea a 2-a. Examinarea documentelor care însoțesc oferta

- a) Ofertele vor fi examinate de către comisia de evaluare.
- b) Comisia de evaluare are dreptul de a respinge o ofertă în următoarele situații:
 - oferta nu respectă cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini;
 - oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru locator.

Secțiunea a 3-a. Criteriul aplicat pentru adjudecarea ofertelor

- a) Criteriul după care se va stabili oferta câștigătoare este criteriul „prețul cel mai mare oferit”.
- b) Ofertele sunt analizate de către o comisie de evaluare, iar rezultatul evaluării se va consemna într-un proces-verbal, care va conține clasamentul în ordinea descrescătoare a valorii ofertelor.
- c) În cazul în care doi ofertanți se află pe primul loc cu oferte egale, comisia le va solicita acestora reofertarea în plic închis. Oferta cu prețul cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

Secțiunea a 4-a. Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii

Organizatorul licitației va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 zile de la data deschiderii ofertelor.

Secțiunea a 5-a. Încheierea contractului

- a) Liceul Teoretic Mikes Kelemen are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizate în documentația de atribuire.
- b) Contractul se încheie după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, dar nu mai târziu de 40 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.
- c) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor – interese.

Secțiunea a 6-a. Contestații

Contestațiile referitoare la actele, deciziile sau hotărârile emise de organizatorul licitației cu privire la derularea prezentei licitații pot fi depuse de către ofertanți la sediul organizatorului licitației – Secretariatul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, termenul de depunere și soluționare a contestațiilor este prevăzut în regulamentul de organizare și desfășurare a licitației.

Cap. XIV. Dispoziții finale

- Garanția de participare la licitație este de 200 lei
- Cont bancar garanția de participare: RO24TREZ2565006XXX000147
- Prețul caietului de sarcini este de 50 lei
- Cont bancar Caiet de sarcini: RO16TREZ25621E335000XXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe

Prezentul Caiet de sarcini a fost aprobat prin Hotărârea nr. 97/03.07.2024 al Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, aprobat prin HCL nr. ____/2024, din care face parte integrantă.

II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

A. Denumirea și sediul autorității administrației publice:

Denumire: LICEUL TEORETIC „MIKES KELEMEN” SFÂNTU GHEORGHE
Sediu : Sfântu Gheorghe, str. Kós Károly nr. 1
Cod fiscal: 4404664
Număr telefon: 0267.351342
Număr fax: 0267.351410
Adresă e-mail: titkar.mikes@gmail.com

B. Obiectul închirierii:

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice și / sau fizice interesate să depună oferte în vederea închirierii spațiilor din imobilele aflate în administrarea Liceului Teoretic Mikes Kelemen situat în Municipiul Sfântu Gheorghe, - pentru destinația de bufete școlare:

- a) str. Kós Károly nr. 1 (Clădirea A) în suprafață de 33,06 mp, înscris în CF nr. 42105 Sfântu Gheorghe, nr.. cad. 42105-C2, respectiv
- b) str. Libertății, nr. 11A (Clădirea B) în suprafață de 9,69 mp, înscris în CF nr. 40007 Sfântu Gheorghe, nr. Cad. 40007-C1

C. Motivele care justifică inițierea închirierii:

Rațiunile de ordin legislativ, economic, financiar și social care motivează închirierea spațiului sunt următoarele:

- atragerea de venituri la bugetul local / venituri proprii
- asigurarea elevilor și a cadrelor didactice gustări mici, gustări și băuturi care aduc o contribuție importantă la furnizarea de nutrienți elevilor și promovează atenția și concentrarea în clasă.

D. Procedura de închiriere:

Licitație publică deschisă, cu ofertă în plic, închis și sigilat, și presupune:

- publicarea anunțului publicitar în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, și unul de circulație locală și pe pagina de internet a autorității;
- participarea persoanelor interesate la licitația publică cu ofertă, organizată în vederea închirierii spațiilor.

Toate amănunțele privitoare la obiectul închirierii vor fi cuprinse în caietul de sarcini aflat la sediul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.

E. Elementele de preț:

Prețul minim de pornire a licitației este de 7 Euro/mp/lună, stabilit și aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Mikes Kelemen Sfântu Gheorghe prin Hotărârea nr. 97/03.07.2024, aprobat prin HCL nr. ____/2024. Chiria va fi facturată în RON, la cursului oficial leu/euro comunicat de BNR pentru ultima zi din luna pentru care se întocmește factura.

III. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației pentru organizarea închirierii unor spații din administrarea Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe

1. *Spațiu destinat pentru bufet școlar 33,06 mp situat la Str. Kós Károly nr.1
(Clădirea A),*
2. *Spațiu destinat pentru bufet școlar 9,69 mp situat la Str. Libertății, nr. 11A
(Clădirea B).*

Art. 1. Prezenta Instrucțiune stabilește condițiile pentru închirierea prin licitație publică al spațiilor situate în Municipiul Sfântu Gheorghe, situate pe str. Kós Károly nr. 1, cu suprafața de 33,06 mp, respectiv pe Str. Libertății, nr.11A, cu suprafața de 9,69 mp.

Spațiile se închiriează numai împreună.

Art. 2. Licitatia pentru închirierea spațiului este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament și ale prezentei Instrucțiuni.

Art. 3. Închirierea imobilului se va desfășura prin licitație publică cu ofertă în plic închis, criteriul de adjudecare fiind cea mai mare chirie ofertată.

Art. 4. Principiile care stau la baza selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru închirierea spațiilor pentru bufet școlar, ce face obiectul prezentei Instrucțiuni sunt:

- a) transparența;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții;
- c) proporționalitatea;
- d) libera concurență;
- e) nediscriminarea;
- f) eficiența utilizare a domeniului public.

Art. 5. În sensul prezentei Instrucțiuni, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) **organizatorul licitației** – Liceul Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe
- b) **ofertanți** - persoane juridice române care transmit o ofertă care se califică în cadrul ședinței de evaluare, din cadrul licitației publice;
- c) **oferta** - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică.

Art. 6. Procedura de închiriere prin licitație publică cu ofertă în plic închis, cuprinde trei etape:

- a) etapa premergătoare procedurii de licitație;
- b) etapa desfășurării propriu - zise a licitației;
- c) etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul).

a) Etapa premergătoare procedurii de licitație

(1) Organizatorul licitației, prin grija compartimentului financiar - contabil, va iniția procedura de licitație;

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

(3) Conținutul anunțului licitației va cuprinde 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.

(4) După publicarea anunțului privind închirierea spațiilor din imobilele situate în str. Kós Károly, nr. 1, respectiv Str. Libertății, nr. 1, va fi numită Comisia de evaluare a ofertelor și Comisia de soluționare a contestațiilor prin dispoziția directorului Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.

(5) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 (cinci), după cum urmează:

a) președinte cu drept de vot ;

b) 4 membri cu drept de vot;

c) secretar fără drept de vot;

d) 2 membri supleanți.

(6) Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(7) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare sunt obligate să dea în prealabil o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei de evaluare, declarații care se vor păstra la dosarul licitației. (Anexa nr. 5 la Documentație de atribuire)

(8) Comisia de licitație va avea în principal următoarele atribuții:

- analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise;
- analizarea și evaluarea ofertelor
- întocmirea proceselor-verbale;
- desemnarea ofertei câștigătoare.

(9) Comisia de evaluare este legal constituită numai în prezența tuturor membrilor săi.

(10) Orice persoană interesată are dreptul să solicite clarificări privind documentația de licitație. La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(11) Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului publicitar de închiriere, vor fi comunicate celor care au achiziționat-o, prin orice mijloace, cu 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitație.

(12) Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

a) Ofertele se depun la sediul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini.

b) Ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație.

b) Etapa desfășurării propriu-zise a licitației

Licitația se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

(1) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora. În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei menționează publicațiile în care a fost făcut anunțul de închiriere, condițiile închirierii, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea / neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

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

(3) Se trece la desfășurarea licitației, verificându-se existența actelor doveditoare de plată a garanției de participare, a celor solicitate pentru participarea la licitație; se verifică identitatea ofertanților, pe baza actului de identitate/ delegației / procurii de reprezentare.

(4) În urma analizării conținutului plicurilor exterioare de către comisa 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 includerii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către membrii comisiei de evaluare.

(5) În baza procesului verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(6) 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.

(7) 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 a nouă licitație, prevăzută la Secțiunea 4 al OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor. Neprezentarea ofertanților la licitație nu supune excluderea ofertei.

(8) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal prevăzut la pct. 5 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la licitație.

(9) În cazul în care se îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. (2) și (3) se trece la deschiderea plicurilor interioare.

(10) După deschiderea plicurilor interioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile caietului de sarcini.

(11) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor interioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

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

(13) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc cerințele de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(14) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele financiare 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.

(15) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 14 comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(16) 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.

(17) Raportul prevăzut la pct. (15) se depune la dosarul licitației.

(18) Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare, criteriul de departajare fiind cel mai mare preț oferit.

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

(20) În baza procesului verbal cu privire la câștigătorul licitației, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(21) Liceul Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe 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.

(22) Liceul Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe poate să încheie contractul numai cu ofertantul al cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

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

(24) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de închiriere nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul la

restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentei Instrucțiuni.

(25) Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

(26) Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte :

a) Hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a spațiilor din imobilele situate în str. Kós Károly, nr. 1, respectiv Str. Libertății, nr. 11A.

b) Decizia directorului Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor/soluționare a contestațiilor;

c) anunțul privind organizarea licitației publice;

d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;

e) dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;

f) declarațiile membrilor comisiei de licitație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității ;

g) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;

h) răspunsul la clarificările solicitate;

i) dispoziția de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor;

j) orice eventuale contestații ;

c) Etapa soluționării contestațiilor

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi desemnată prin decizia directorului Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe. Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare a ofertelor.

(2) Orice persoană din cele participante la procedura de licitație poate formula contestație dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare la licitație.

(3) Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

a) contradictorialitate

b) celeritate

c) legalitate

d) respectarea dreptului la apărare

(4) Contestația se formulează în scris și se înregistrează în termen de 3 zile de la data comunicării rezultatului licitației.

(5) Contestația va conține următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail.

b) în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.U./C.I.F , administratorul / administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix / mobil, adresa de e- mail;

c) obiectul contestației;

d) motivarea în fapt și în drept a contestației;

e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;

f) numele / prenumele / semnătura persoanei care a formulat contestația.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației în termen de 3 zile de la data înregistrării acesteia la sediul autorității contractante - secretariatul Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.

Art. 7. Reluarea licitației

(1) Se va organiza o nouă procedură de licitație în următoarele cazuri:

a) dacă nici unul din ofertanți nu oferă cel puțin prețul de pornire al licitației;

b) au fost depuse două sau mai multe oferte, dar nici una nu este eligibilă;

c) dacă după organizarea celei de-a doua licitații nu se depune nici o ofertă.

(2) Reluarea licitației va avea loc în termen de 25 de zile de la data anulării primei licitații.

(3) În cazul în care la licitație se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, imobilul se va adjudeca la prețul oferit, dar nu mai mic decât prețul de pornire a licitației.

Art. 8. Anularea licitației

Liceul Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe are dreptul de a anula procedura de licitație în următoarele situații:

1) în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

2) În sensul prevederilor lit. a), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ;

3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

4) 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.

IV. CONTRACT-CADRU DE ÎNCHIRIERE

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. LICEUL TEORETIC "MIKES KELEMEN" SFÂNTU GHEORGHE, cu sediul în str. Kós Károly, nr. 1, jud. Covasna, CIF: 4404664, reprezentat prin Director prof. Solymosi Annamária, în calitate de locatar, pe de o parte

și
1.2. _____ SRL/SA cu sediul în _____ str. _____, județul Covasna, nr. _____ Reg. Comertului: _____ CUI: _____, având cont nr. _____, deschis la _____, reprezentată prin administrator _____, în calitate de locatar, pe de altă parte,

având în vedere hotărârea HCL nr. ____ / 2024 și a Consiliului de Administrație nr. 97/03.07.2024 pentru închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrația Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, având în vedere procesul- verbal de judecare nr. _____ încheiat la data de ____ / 2024,

de comun acord au convenit la încheierea prezentul contract de închiriere cu respectarea următoarelor clauze:

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie transmiterea dreptului de folosință asupra a două spații din imobilele aflate în administrarea Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe:

a) spațiu în suprafață de 33,06 mp, str. Kós Károly nr. 1, înscris în CF nr. 42105 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 42105-C2;

b) spațiu în suprafață de 9,69 mp, Str. Libertății, nr. 11A, înscris în CF nr. 40007 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 40007-C1, în conformitate cu prevederile prezentului contract.

2.2. Spațiile se închiriază împreună.

2.3. Spațiile vor avea destinația de bufete școlare.

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Spațiul se închiriază pe o durată de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu timp egal a contractului inițial, adică cu încă 5 ani, începând din data semnării Contractului de închiriere.

3.2. Durata contractului poate fi modificată prin acordul de voință a părților contractante, acord manifestat sub forma unui act adițional la contract.

4. CHIRIA DATORATĂ ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

4.1. Chiria datorată de locatar pentru folosința imobilului ce face obiectul prezentului contract este deeuro/mp/lună, plătit în lei, la cursului oficial leu/euro comunicat de BNR pentru ultima zi din luna pentru care se întocmeste factura.

4.2. Chiria și contravaloarea utilităților se achită lunar până la data de 10 a fiecărui luni pentru luna anterioară.

4.3. În situația neachitării chiriei în termenul stipulat la art. 4.2, locatarul va fi obligat la plata unei dobânzi penalizatoare pentru fiecare zi de întârziere, egală cu dobânda datorată pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, iar după 3 luni de întârziere intervenind sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără intervenția instanțelor de judecată, în baza unei notificări transmise locatarului.

4.4. Plata chiriei se poate face prin virament bancar, în contul RO28TREZ25621E300530XXXX (cod fiscal 4404664) deschis la Trezoreria mun. Sfântu Gheorghe, sau numerar la caseria Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, pe baza de factura emis de locatar. Orice schimbare privind contul locatorului va fi comunicată în scris în termen de cel mult 5 zile de la operarea schimbării.

4.5 Pe perioada de închiriere consumul de energie electrică, respectiv consumul de apă va fi refacturat conform consumului înregistrat de contorul pasant aferent spațiului închiriat, iar energia termică se va refactura în funcție de suprafața ocupată de locatar, raportată la suprafața utilă totală a clădirii.

4.6. Refacturarea utilităților pentru spațiile închiriate va fi efectuată de Liceul Teoretic „Mikes

Kelemen” Sfântu Gheorghe.

4.7 Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor de specialitate, necesare funcționării bufetului de școală, este sarcina exclusivă a Locatarului.

4.8. Se va excepta de la plata chiriei și de la plata cheltuielilor cu utilitățile pe perioada vacanței de vară.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Obligațiile locatarului :

a) să predea bunul pe bază de proces – verbal în termen de 5 de zile de la data constituirii garanției.

b) să asigure folosința liniștită și utilă, să se abțină de la orice acțiune, care ar avea drept consecință tulburarea locatarului în folosința lucrului.

c) să garanteze locatarul pentru viciile ascunse ale bunului dat în locațiune, care împiedică întrebuințarea bunului conform destinației.

d) să notifice în prealabil o eventuală verificare sau efectuarea unor lucrări publice ce pot afecta bunul închiriat.

e) să restituie garanția constituită de titularul dreptului de închiriere la încetarea contractului;

5.2. Drepturile locatarului:

a) să încaseze chiria, în valoare de ____ euro/mp/lună împreună cu plata utilităților, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

b) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, care este stabilit la nivelul contravalorii a două chirii;

c) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit

5.3. Drepturile locatarului

a) are dreptul de a folosi liber spațiul, atât timp cât acesta nu deranjează ordinea și liniștea publică, locatarul și/sau vizitatorii săi se va/se vor abține de la orice fapt de natură a crea zgomot, daune Locației, pericole sau perturbarea liniștii, conform destinației prevăzute în art. 2.3.

5.4. Obligațiile locatarului:

a) Să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată al Municipiului Sfântu Gheorghe, aflate în administrarea Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe prin faptele și actele juridice săvârșite.

b) Să depună la Direcția Generală Economică și Fiscală al municipiului Sfântu Gheorghe – în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de închiriere – declarațiile de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și pe clădire, a taxelor locale, după caz, în temeiul prevederilor actelor normative ce reglementează domeniul fiscal.

c) Să achite chiria la termenul fixat în contract.

d) Să achite la scadență la bugetul local taxele și impozitele aferente bunului închiriat.

e) Să amenajeze și să doteze în mod corespunzător cu mobilier funcțional și utilaje moderne bufetele școlare și să organizeze în condiții normale activitatea desfășurată în interiorul și în zona adiacentă spațiului de închiriat.

f) Să folosească spațiul închiriat conform destinației stabilite în contract.

g) Să constituie în minimum 15 zile de la data încheierii contractului o garanție, reprezentând contravaloarea a 2 chirii lunare, plătit în lei, calculat în baza cursului oficial lei/euro comunicat de BNR pentru ziua licitației. Garanția va fi actualizată până la data de 31.01. pentru fiecare an, plătit în lei, calculat în baza cursului oficial lei/euro comunicat de BNR pentru prima zi lucrătoare a anului în curs.

h) Programul de funcționare a bufetelor școlare va fi stabilit de Locator fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în prezentul contract.

i) Să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii spațiilor închiriate în starea în care le-a primit în momentul închirierii contractului.

j) Să demareze activitatea menționată la Art. 1. din prezentul contract doar după obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare derulării acestei activități și după obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare eventualelor construcții provizorii demontabile.

k) Să respecte prevederile Ordinului Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 și a Legii 123/2008.

l) Să nu efectueze nici un fel de modificări, amenajări sau construcții spațiului închiriat, fără aprobarea prealabilă și scrisă a Locatarului. Cheltuielile suportate de Locatar cu modificări, amenajări ori adăugiri la spațiul închiriat nu sunt opozabile Locatarului, care nu va despăgubi de ele pe Locatar. Adăugirile pot fi ridicate de Locatar la data ajungerii la termen a contractului sau, în caz de reziliere, numai dacă nu afectează construcția spațiului ori suprafața zugrăvită. Eventualele modificări, amenajări sau construcții efectuate spațiului închiriat se vor efectua ulterior încheierii contractului fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în prezentul contract.

m) Să asigure curățenia și igienizarea spațiului închiriat și a părților de folosință comună pe toată durata contractului.

n) Locatarul va asigura în permanență curățenia în spațiul închiriat efectuând dezinsecția, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico-sanitare. Locatarul va asigura evacuarea și transportul reziduurilor rezultate din prestarea activității.

o) Locatarul va respecta normele sanitare și igienice, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a mediului înconjurător. Pe linia prevenirii și stingerilor incendiilor locatarul își va procura pe cheltuiala sa stingătoarele de incendiu necesare, ce vor fi apoi verificate și reîncărcate periodic conform legislației în vigoare.

p) Să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 pentru apărarea împotriva incendiilor precum O.M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, fiind răspunzător pentru pagubele rezultate din cauza nerespectării acestora;

q) Locatarul răspunde pentru degradarea bunurilor închiriate în timpul folosinței sale, inclusiv cele cauzate de incendiu, dacă nu dovedește că a survenit o forță majoră. El răspunde inclusiv pentru degradarea cauzată de alte persoane cărora le-a îngăduit în orice mod folosirea, deținerea sau accesul la bufet.

r) Verificarea și întreținerea mijloacelor P.S.I. din spațiul respectiv se va face pe cheltuiala Locatarului. Locatarul își va obține, înainte de începerea activității în spațiul pus la dispoziție, avizul, autorizația, P.S.I. de la organele ISU. Obținerea avizelor și/sau autorizațiilor ISU necesare se va face pe cheltuiala Locatarului. Locatarul va întocmi planul de evacuare și de organizare a primei intervenții la locul de muncă. Asigurarea intervenției în caz de incendiu se va face de către personalul Locatarului existent la locul de muncă. Locatarul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale incendii produse în spațiul respectiv sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe.

s) Să nu deranjeze activitatea didactică ce se desfășoară în imobil.

t) Să nu comercializeze și să expună spre vânzare băuturi alcoolice, materiale halucinogene, tipărituri și înregistrări audio și video cu conținut obscen.

u) Să nu efectueze trafic de valută sau alte activități ce contravin legilor statului român.

v) Să protejeze spațiul închiriat contra efracției. Paza aparaturii și a obiectelor amplasate în spațiile atribuite revine în totalitate Locatarului.

w) Să permită inspecțiile reprezentanților Locatarului pentru a verifica folosirea spațiului închiriat conform contractului.

x) Să se abțină de la orice activitate care tulbură sau limitează buna utilizare a spațiilor didactice.

y) La expirarea sau rezilierea contractului se restituie spațiul închiriat în starea în care l-a primit în folosință. Locatarul va întreține spațiul închiriat în bune condiții și-l va restitui în aceleași condiții în care l-a preluat; în situația de degradare se va restitui remediat. În caz contrar, va răspunde din punct de vedere civil cu suma aferentă remedierii stricăciunilor.

6. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA CONTRACTULUI

6.1. Se interzice subînchirierea sau darea în folosință sub altă formă a spațiului închiriat.

7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1. Contractul de închiriere încetează prin:

- a) acordul de voință al părților exprimat în mod expres;
- b) expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- c) pierirea bunului dat în chirie;
- d) rezilierea de drept pentru neexecutarea obligațiilor principale (abuz de folosință, schimbarea destinația spațiilor;
- e) denunțarea unilaterală, ca obligația notificării prealabile, termenul de preaviz este de 30 de zile, la expirarea căruia locatarul este obligat să predea spațiile liber de orice sarcini;
- f) dacă interesul local îl impune, cu un preaviz de 30 de zile.

8. SUSPENDAREA CONTRACTULUI

8.1. În timpul vacanțelor de vară prezentul contract se suspendă în sensul că Locatarul nu plătește chirie și contravaloarea cheltuielilor cu utilitățile.

9. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

9.1. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, Locatorul îngrădește în orice mod accesul Locatarului la imobilul închiriat, va plăti acestuia daune-interese egale cu chiria ce trebuie plătită pe perioada cât durează îngrădirea.

9.2. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neîndeplinirea parțială sau neexecutarea vreunui din obligațiile prezentului contract, dacă acea neîndeplinire parțială sau neexecutare s-a datorat apariției unui caz de forță majoră.

10. FORȚA MAJORĂ

10.1. Forța majoră exonerează de răspundere contractuală partea care o invocă.

10.2. Partea căreia invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 48 ore producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

10.3. Dacă în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului respectiv, cauza de forță majoră nu încetează, părțile au dreptul să considere prezentul contract încetat de plin drept, fără ca vreuna dintre ele să aibă dreptul la daune interese.

11. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

11.1. Orice notificare adresată de una dintre părți, celeilalte se va face în scris, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

11.2. Notificările verbale nu se iau în considerare

12. LITIGII.

12.1. Litigiile se soluționează pe cale amiabilă.

12.2. În situația în care soluționarea litigiilor pe cale amiabilă nu este posibilă, acestea vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente de la sediul locatarului.

13. CLAUZE FINALE

13.1. Caietul de sarcini aprobat prin HCL nr. ____ / 2024 face parte integrantă a prezentului contract.

13.2. Orice modificare intervenită asupra clauzelor contractului se face numai în baza acordului de voință a părților contractante, manifestat sub forma unui act adițional la contract, care va face parte integrantă din acesta.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

LOCATOR
LICEUL TEORETIC "MIKES KELEMEN"
SFÂNTU GHEORGHE

LOCATAR

DIRECTOR
PROF. SOLYMOSI ANNAMĂRIA

ADMINISTRATOR

ADMINISTRATOR FINANCIAR /CONTABIL - ȘEF
EC. BODOR ANDREA

DATELE DE IDENTIFICARE

**ale spațiilor situate în Municipiul Sfântu Gheorghe, județul Covasna,
administrare de către Liceul Teoretic "Mikes Kelemen" Sfântu Gheorghe,
destinate pentru bufete școlare**

Nr. crt.	Denumirea bunului	Adresa bunului	Caracteristicile tehnice ale bunului	Nr. CF ----- Nr. inventar mijloc fix ----- Nr. poz. în inventarul atestat al bunurilor din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe	Valoarea contabilă a clădirii (lei) în care va funcționa bufet școlar	Situația juridică actuală
1.	Bufet școlar	Str. Kós Károly nr. 1, Municipiul Sfântu Gheorghe, Jud. Covasna	Spațiu în suprafață utilă de 33,06 mp , în incinta clădirii școală aripa nouă P+3, cu suprafața construită la sol de 1204 mp	CF nr. 42105 Sf. Gheorghe nr. cad. 42105-C2 ----- 433 ----- 433	6.606.109,45	Domeniu public al municipiului Sfântu Gheorghe, în administrarea Liceului Teoretic "Mikes Kelemen" conf. Contractului de administrare nr. 17679/10.04.2013
2.	Bufet școlar	Strada Libertății nr. 11A, Municipiul Sfântu Gheorghe, Jud. Covasna	Spațiu în suprafață utilă de 9,69 mp , în incinta clădirii școală P+2E, cu suprafața construită la sol de 403 mp	CF nr. 40007 Sf. Gheorghe nr. cad. 40007-C1 ----- 439 ----- 439	4.488.969,35	Domeniu public al municipiului Sfântu Gheorghe, în administrarea Liceului Teoretic "Mikes Kelemen" conf. Contractului de administrare nr. 17679/10.04.2013

Anexa nr.2 la Documentația de atribuire
Această anexă se introduce - după completare - în plicul exterior

**Declarație de participare la licitația publică
pentru organizarea închirierii unor spații din administrarea
Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe**

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 33,06 mp situat la Str. Kós Károly nr.1 (Clădirea A),
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 9,69 mp situat la Str. Libertății, nr 11A. (Clădirea B).

Subsemnatul/a cu domiciliul în str.....nr.....
bl..... sc..... ap..... din, posesor al actului de identitate seria
nr..... CNP nr..... emis de în
data de în calitate de al
ofertantului.....SA/SRL....., având nr.de înregistrare la ORC
J...../...../..... nr de înregistrare fiscală RO..... cont la
banca..... nr.....

Declarăm pe propria răspundere sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice ca societate comercială ofertantă nu se află într-una din situațiile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu este în stare de faliment ori de lichidare; afacerile nu sunt conduse de administrator judiciar; activitățile sale comerciale nu sunt suspendate în tot sau în parte; nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii; nu este în situație similară cu cele anterioare, reglementate de lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și buna credință, experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul/a declar că nu am fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu am încheiat contractul ori nu am plătit prețul, din culpă proprie.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta Declarație orice instituție, societate comercială, societate pe acțiuni, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe cu privire la orice aspect.

Prezenta Declarație este valabilă până la data semnării Contractului de închiriere.

Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data completării:.....

Semnătura

.....

FIȘA DE INFORMAȚII
la licitația publică pentru organizarea închirierii unor spații din administrarea
Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 33,06 mp situat la Str. Kós Károly nr.1 (Clădirea A),
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 9,69 mp situat la Str. Libertății, nr 11A. (Clădirea B).

Subsemnatul/a cu domiciliul în str
nr.....bl.....sc.....ap.....din.....posesor al actului de identitate seria..... nr.....
CNP.....emis deîn data de, în calitate de
..... reprezentant legal al ofertantuluiSRL/SA
având nr de înregistrare la ONRC J...../...../.....,

În calitate de participant la licitația publică deschisă fără preselectie și cu oferte în plic sigilat organizat pentru închirierea publică al spațiilor situate în Municipiul Sfântu Gheorghe, situate în:

1. Str. Kós Károly nr. 1, cu suprafața de 33,06 mp, respectiv
2. Str. Libertății, nr. 11A cu suprafața de 9,69 mp.,

declar pe propria răspundere că documentele anexate prezentei, depuse în copii xerox corespund realității:

- copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea societății;
- declarația de participare la licitație (anexa nr.2 la documentația de atribuire) fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- copia certificatului de înregistrare;
- certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;
- certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Covasna (în original);
- certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală Economică și Fiscală al municipiului Sfântu Gheorghe (în original)
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul **RO16TREZ25621E335000XXXX** deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- dovada achitării garanției de participare la licitație în contul **RO24TREZ2565006XXX000147** deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (în cazul ofertelor necâștigătoare)
- plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la documentația de atribuire) ;

Data:.....

Semnătura ofertantului și ștampila (dacă este cazul)

.....

DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIU-ZISĂ
la licitația publică pentru organizarea închirierii unor spații din administrarea
Liceului Teoretic „Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar de 33,06 mp, situat la Str. Kós Károly nr.1 (Clădirea A),
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar de 9,69 mp, situat la Str. Libertății nr 11A. (Clădirea B).

Subsemnatul/a..... cu domiciliul în
..... str..... nr....., bl..... scara.....
ap..... posesor al actului de identitate BI/CI seria ... nr..... CNP.....
emis de în data de, în calitate de
titular / reprezentant legal
al ofertantului SC.....SA/SRL, având nr de înregistrare la
ORC J...../...../....., nr.de înregistrare fiscală R....., cont la
bancă....., cont nr.....

Declarăm pe propria răspundere că:

1. Sunt interesat de a participa la licitația publică deschisă pentru închirierea a unor spații din administrarea Liceului Teoretic “Mikes Kelemen” Sfântu Gheorghe, spații destinate pentru bufete școlare:
 - 33,06 mp situat la Str. Kós Károly nr. 1 și
 - 9,69 mp situat la Str. Libertății nr. 11A.
2. Față de prețul de pornire de 7 euro/mp/luna oferta noastră este de _____, plătitibil în lei, la cursului oficial leu/euro comunicat de BNR pentru ultima zi din luna pentru care se întocmeste factura.
3. Menținem oferta de la data deschiderii ofertelor și până la semnarea Contractului de închiriere.
4. Înțelegem că sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai mare oferit peste prețul minim de pornire la licitație.

Data completării:

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul _____ având calitatea de
al _____, având C.I serie _____ nr. _____, membru al
comisiei de _____, numit prin
_____ declar pe propria răspundere următoarele:

- nu mă aflu în niciuna din situațiile de mai jos:
 - a) soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți
 - b) în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți sau care au făcut parte din consiliul de administrație sau de orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora
 - c) nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți
- nu am niciun interes financiar în derularea procedurii licitației cu excepția onorariului convenit pentru serviciile prestate
- nu am niciun interes financiar față de oricare dintre Ofertanți
- nu am nicio afinitate sau o înclinație personală care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de selecție
- nu am nicio obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de niciun Ofertant, care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare

Voi anunța autoritatea contractantă în situația apariției unui conflict potențial sau aparent și care ar putea împiedica procesul de evaluare pentru care am fost nominalizat.

Dacă mă aflu în oricare din situația de mai sus înțeleg să fiu de acord cu înlocuirea mea cu altă persoană.

Prin termenul informație înțeleg orice dată, document, grafic, hartă, planuri de execuție, programe de calculator, baze de date și alte asemenea stocate prin orice mijloc și de asemenea orice informație pusă la dispoziție în legătura directă ori indirectă cu evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului sau cu activitatea din cadrul instituției.

Voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu voi transmite unei terțe părți fără aprobarea în scris a conducerii autorității contractante sau a unui potențial client după cum este cazul.

Înțeleg de asemenea ca aceasta obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale.

Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de evaluare să intre în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibile pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea autorității contractante dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Semnătura _____

Data _____