

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 39,6 mp situat la Str. Gróf Mikó Imre, nr. 1
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 11,22 mp situat la Str. Gábor Áron, nr. 18 corp C3-C7

### **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: Colegiul Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe  
Adresa: Sfântu Gheorghe, str. Gróf Mikó Imre, nr. 1  
Cod fiscal: 4404605  
Număr telefon: 0267.312793  
Adresă e-mail: [titkarsag@szekelymikokollegium.ro](mailto:titkarsag@szekelymikokollegium.ro)

### **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 proprietatea publică a municipiului Sfântu Gheorghe și în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe:

- a) Str. Gróf Mikó Imre nr. 1, în suprafață de 39,6 mp, înscris în CF nr. 37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1, respectiv
- b) Str. Gábor Áron nr. 18, corp C3 – C7, în suprafață de 11,22 mp, înscris în CF nr. 37789 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37789-C3

#### 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.

Imobilele aparțin domeniului public al municipiului Sfântu Gheorghe și fac obiectul Contractelor de administrare nr. 26164/29.05.2013 și nr. 46376/21.08.2015.

Imobilele susmenționate nu sunt grevate de sarcini, nu fac obiectul niciunui litigiu.

### **Cap. III. Destinația bunului închiriat**

Spațiile oferite pentru închiriere sunt destinate amenajării unor bufete școlare și vor fi folosite doar 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. În acest caz special se transmite dreptul dobândit prin închiriere, împreună cu obligația ca noul Locatar să respecte întocmai condițiile și clauzele Contractului de închiriere consemnate 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, corespunzătoare consumului în incinta unităților de învățământ preuniversitar (reglementat prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor 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, cu modificările și completările ulterioare).

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

Bufetul de școală trebuie să fie aprovizionat 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 sortimentăției 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 preșcolărilor și școlărilor 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 de școală.

Programul de lucru săptămânal și orarul zilnic de funcționare al bufetului de școală, modul de servire a elevilor care frecventează cursurile Colegiului Național "Székely Mikó" și ale Liceului Teologic Reformat Sfântu Gheorghe, al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în cadrul celor două instituții 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 bufetului de școală și organizarea în condiții normale a activității desfășurate în interiorul și în zona adiacentă spațiului închiriat, va respecta prevederile legale referitoare la protecția mediului, derularea întregii activități legate de bufetul de școală va avea un impact nesemnificativ asupra mediului înconjurător.

Este **INTERZISĂ** comercializarea băuturilor alcoolice, articolelor de tutun, a materialelor halucinogene, obscene sau care nu respectă prevederile 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 a contractului inițial, adică cu încă 5 ani.

#### **Cap. VI. Procedura aplicată**

Procedura aplicată pentru închirierea imobilului, 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 2 Euro/mp/lună, stabilit și aprobat de Consiliul de Administrație al Colegiului Național "Székely Mikó" prin Hotărârea nr.1047/13.12.2023.

La fiecare trei luni se va efectua o evaluare a respectării condițiilor din cap. IV, de către o echipă formată din director, medic școlar și un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Covasna. În caz de constatare a unor abateri de la prevederile OMS 1563/2008 și Legea 123/2008, se va aplica majorarea chiriei cu o cotă procentuală între 50-1000%, în funcție de gradul de neconformare, și se aplică pentru perioada evaluată. Modul de calcul utilizat pentru aplicarea majorării valorii chiriei este stabilit în Anexa nr. 6 la Documentația de atribuire.

Locatarul va plăti chirie lunară pentru fiecare lună din an, indiferent de numărul zilelor de școală sau vacanță, cu excepția perioadei de vacanță de vară, pentru care nu se percepe chirie.

#### **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 autorizații 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 Publice Municipale (în original);

7) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO28TREZ25621E300530XXXX (cod fiscal 4202037) deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;

8) dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO12TREZ2565006XXX000169 (cod fiscal 4202037) 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. RO12TREZ2565006XXX000169 deschis la Trezoreria Municipiului Sfântu Gheorghe, cu specificația la obiectul plății – ”garanție de participare la licitația pentru închirierea spațiilor pentru bufete școlare din incinta Colegiului National Székely Mikó”.

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 (necâștigători), 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 secretariatul Colegiului Național Székely Mikó.

7) 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 următoare obligații:**

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

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

3) să mențină spațiile în starea corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației lor, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare;

4) să asigure Locatarului accesul la curent electric, apă potabilă și încălzirea spațiilor în perioadele de încălzire, – contra cost;

5) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

### **B. Locatorul are următoare drepturi:**

1) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

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

3) 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 spațiilor și destinația pentru care sunt folosite;

4) trimestrial să efectueze o evaluare a respectării condițiilor din cap. IV de către o echipă formată din director, medic școlar, și un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Covasna. În cazul constatării de abateri de la prevederile OMS 1563/20028 și Legea 123/2008, se va aplica o majorare a chiriei cu o cotă procentuală între 50-1000%, în funcție de gradul de neconformare, și se aplică pentru perioada evaluată. Modul de calcul utilizat pentru aplicarea majorării valorii chiriei este stabilit în Anexa la prezentul Caiet de sarcini. Se vor emite facturi o dată la trei luni, aplicând tariful de facturare pe baza procesului verbal al ”comisiei de supraveghere”;

### **C. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:**

1) să semneze Contractul de închiriere după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, dar nu mai târziu de 40 zile calendaristice de la data realizării comunicării;

2) să constituie în minimum 5 zile de la data încheierii contractului o garanție, reprezentând contravaloarea a 3 chirii lunare. Garanția va fi actualizată până la data de 31.01 pentru fiecare an;

3) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

4) să respecte orarul zilnic de funcționare și programul săptămânal de lucru, asigurând servirea elevilor în fiecare zi de curs;

5) prin faptele și actele juridice săvârșite să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată al municipiului Sfântu Gheorghe, sau al dreptului de administrare a Colegiului Național ”Székely Mikó”;

6) 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;

7) igienizarea și 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 de școală, urmează să fie asigurate prin grija, răspunderea, riscul și cheltuiala Locatarului;

8) 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;

9) obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor 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), este sarcina exclusivă a Locatarului;

10) locatarul va folosi bunurile luate în chirie cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin prezentul Caiet de sarcini și Contractul de închiriere;

11) la încetarea închirierii, Locatarul este obligat să restituie bunurile luate în chirie în starea în care le-a primit, pe bază de proces-verbal;

12) 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.

### **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 Colegiului Național "Székely Mikó";

2) Ofertele se depun în două plicuri sigilate, (unul exterior și unul interior), care vor fi înregistrate la secretariatul Colegiului Național "Székely Mikó";

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 și Finanțe Publice Municipale (în original);

h) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO28TREZ25621E300530XXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;

i) dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO12TREZ2565006XXX000169 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;

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

k) plicul interior pe care se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum și domiciliul sau sediul acestuia, după caz, în care 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 secretariatul Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe. 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 să-și retragă 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 decizia directorului unității școlare.

b) Comisia își desfășoară activitatea la sediul Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe, str. Gróf Mikó Imre 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) Colegiul Național "Székely Mikó" 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 Colegiului Național "Székely Mikó", termenul de depunere și soluționare a contestațiilor este prevăzut în Instrucțiunile de organizare și desfășurare a licitației.

**Cap. XV. Dispoziții finale**

- 1) Garanția de participare la licitație este de **200 lei**
- 2) Cont bancar garanția de participare: RO12TREZ2565006XXX000169
- 3) Prețul caietului de sarcini este de 50 lei
- 4) Cont bancar Caiet de sarcini: RO28TREZ25621E300530XXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe

Prezentul Caiet de sarcini a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe nr. 1047/13.12.2023, aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_/2023, din care face parte integrantă.

## II. FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### A. Denumirea și sediul autorității administrației publice:

Denumire: COLEGIUL NATIONAL "SZÉKELY MIKÓ" Sfântu Gheorghe  
Sediul : Sfântu Gheorghe, str. Gróf Mikó Imre nr.1  
Cod fiscal: 4202037  
Număr telefon: 0267.312793  
Adresă e-mail: titkarsag@szekelymikokollegium.ro

### B. Obiectul închirierii:

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice și / sau fizice interesate să depună oferte în vederea închirierii spațiilor din imobilele aflate în administrarea Colegiului Național Székely Mikó, situate în Municipiul Sfântu Gheorghe, - destinația pentru bufete școlare:

- a) str Gróf Mikó Imre nr. 1, în suprafață de 39,6 mp, înscris în CF nr. 37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1, respectiv
- b) Str. Gábor Áron, nr. 18, în suprafață de 11,22 mp, înscris în CF nr. 37789 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37789-C3

### C. Motivele care justifică inițierea închirierii:

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

- asigură elevilor și cadrelor didactice gustări mici, și băuturi nealcoolice 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 spațiului.

### E. Elementele de preț:

Prețul minim de pornire a licitației este de 2 euro/mp/lună, stabilit și aprobat de Consiliul de Administrație al Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe nr. 1047/13.12.2023, aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_/12.2023.



### III. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 39,6 mp situat la Str. Gróf Mikó Imre, nr. 1
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 11,22 mp situat la Str. Gábor Áron, nr. 18, corp C3 – C7

**Art. 1.** Prezenta Instrucțiune stabilește condițiile pentru închirierea prin licitație publică al spațiilor situate în Municipiul Sfântu Gheorghe, situate pe str. Gróf Mikó Imre nr. 1, cu suprafața de 39,6 mp și pe str. Gábor Áron, nr. 18 cu suprafața de 11,22 mp.

Spațiile se închiriază numai împreună.

**Art. 2.** Închirierea spațiilor este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentei Instrucțiuni.

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

**Art. 4.** Principiile care stau la baza selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru închirierea spațiilor pentru bufet școlar, ce fac 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 – Colegiul Național "Székely Mikó", Sfântu Gheorghe
- b) ofertanți - persoane juridice române sau străine 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. Gróf Mikó Imre, nr. 1 și str. Gábor Áron, nr.18, va fi numită Comisia de evaluare a ofertelor și Comisia de soluționare a contestațiilor prin decizia directorului Colegiului Național „Székely Mikó” 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 Documentația de atribuire)

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

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

(9) Comisia de evaluare va lucra în prezența majorității 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 și se înregistrează la secretariatul Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

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

#### **b) Etapa desfășurării propriu-zise a licitației**

Licitatia 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, deschizând plicurile exterioare, 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 conținutul plicurilor exterioare de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(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 o nouă licitație prevăzută la Secțiunea 4.-a Reluarea licitației. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor. Neprezentarea ofertanților la licitație nu presupune 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 ofertanți.

(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 cerințelor 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. (16) se depune la dosarul licitației.

(18) Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare, criteriul de departajare fiind cel 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) Colegiul Național "Székely Mikó" 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) Colegiul Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe poate să încheie contractul numai cu ofertantul a 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 a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel 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 Local nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2023 privind aprobarea închirierii a două spații din imobilele aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

b) Decizia directorului Colegiului Național "Székely Mikó" 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 incompatibilitatea, 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 Colegiului Național "Székely Mikó" 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.I/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 Colegiului Național Székely Mikó

#### **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**

Colegiul Național "Székely Mikó" 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 de la pct. 1), 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. COLEGIUL NAȚIONAL "SZÉKELY MIKÓ" SFÂNTU GHEORGHE**,  
cu sediul în str. Gróf Mikó Imre nr.1, jud. Covasna, CIF: 4202037, reprezentat prin  
Director Sztakics Éva - Judit, 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 Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe nr.  
\_\_\_\_\_/ 2023 și a Consiliului de Administrație nr. 1047/13.12.2023 pt. închirierea  
prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în  
administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe, având în vedere  
procesul-verbal de adjudecare nr. \_\_\_\_\_ încheiat la data de \_\_\_\_\_/2023,

de comun acord au convenit la încheierea prezentului 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 Colegiului Național "Székely Mikó"  
Sfântu Gheorghe:

- a) Spațiu în suprafață de 39,6 mp, str Gróf Mikó Imre nr. 1, înscris în CF nr.  
37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1;
- b) Spațiu în suprafață de 11,22 mp, str. Gábor Áron, nr. 18, înscris în CF nr.  
37789 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37789-C3, 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. Spațiile 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 formă unui act adițional la contract.

### 4. CHIRIA DATORATĂ ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

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

4.2. Chiria 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 deschis la Trezoreria Mun. Sfântu Gheorghe, sau  
numerar la casieria Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe, pe baza de  
factură emisă 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 suprafață ocupată de locatar, raportată la suprafața utilă totală a clădirii. Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor de specialitate necesare funcționării bufetului de școală, este sarcina exclusivă a Locatarului.

4.6 Refacturarea utilităților va fi efectuată de Liceul Teologic Reformat din Sf. Gheorghe pentru spațiul aflat la str. Gróf Mikó Imre nr.1 iar pentru spațiul aflat la adresa Gábor Áron nr.18 refacturarea se efectuează de Colegiul Național Székely Mikó.

4.7. Se va excepta de la plata chiriei pe perioada vacanței de vară.

## **5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **5.1. Obligațiile locatarului :**

- a) să predea spațiile pe bază de proces – verbal în termen de 30 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 bunurilor date în chirie, care împiedică întrebuințarea acestora 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 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;
- d) să efectueze trimestrial o evaluare a respectării condițiilor prevăzute în 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.

### **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 semneze Contractul de închiriere 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;
- b) prin faptele și actele juridice săvârșite să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată al municipiului Sfântu Gheorghe, și a dreptului de administrare al Colegiului Național Székely Mikó;
- c) să depună la Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Municipale Sfântu Gheorghe – în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de închiriere – declarațiile de impunere pentru stabilirea taxelor pe teren și pe clădire, a taxelor locale, după caz, în temeiul prevederilor actelor normative ce reglementează domeniul fiscal;
- d) să achite chiria la termenul fixat în contract;

- e) să achite la scadență la bugetul local taxele și impozitele aferente bunului închiriat;
- f) să amenajeze și să doteze în mod corespunzător cu mobilier funcțional și utilaje moderne bufetul de școală și să organizeze în condiții normale activitatea desfășurată în interiorul și în zona adiacentă spațiului închiriat;
- g) Să folosească spațiile închiriate conform destinației stabilite în contract;
- h) să constituie în minimum 5 zile de la data încheierii contractului o garanție, reprezentând contravaloarea a 3 chirii lunare. Garanția va fi actualizată până la data de 31.01 pentru fiecare an;
- i) programul de funcționare ale bufetelor școlare va fi stabilit de Locatar fără să diminueze în nici un fel obligațiile de plată stabilite în prezentul contract;
- j) 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;
- k) să demareze activitatea menționată la Art. 1. din prezentul contract doar după obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare derulării activității specifice și numai după obținerea tuturor avizelor și/sau autorizațiilor necesare eventualelor construcții provizorii demontabile;
- l) la constituirea sortimentației produselor alimentare oferite spre vânzare prin bufetul de școală să respecte cu strictețe prevederile Ordinului Ministerului 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 al Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, cu sancțiunea majorării chiriei cu o cotă procentuală între 50-1000%, în funcție de gradul de neconformare. Constatarea abaterii se apreciază conform Anexei nr. 6 la Documentația de atribuire;
- m) să nu efectueze nici un fel de modificări, amenajări sau construcții spațiilor închiriate, 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-l va despăgubi 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, modernizări efectuate în interiorul spațiilor închiriate de către locatar care se vor efectua ulterior încheierii contractului, nu vor aduce atingere în nici un fel prevederilor referitoare la obligațiile de plată stabilite în prezentul contract;
- n) să asigure curățenia și igienizarea spațiului închiriat și a părților de folosință comună pe toată durata contractului;
- o) 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;
- p) locatarul va respecta normele sanitare și igienice, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a mediului înconjurător. Pe linia prevenirii și stingerii incendiilor locatarul își va procura pe cheltuiala sa stingătoarele de incendiu necesare, ce vor fi apoi verificate și reîncărcate periodic conform legislației în vigoare;
- q) 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;
- r) 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.



s) 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 Colegiului Național "Székely Mikó".

t) să nu deranjeze activitatea didactică care se desfășoară în imobile.

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

v) să nu efectueze trafic de valută sau alte activități ce contravin legilor statului român.

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

x) să permită inspecțiile reprezentanților Locatarului pentru a verifica folosirea spațiului închiriat conform contractului.

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

z) la expirarea sau rezilierea contractului se restituie spațiile închiriate în starea în care le-a primit în folosință. Locatarul va întreține spațiile închiriate în bune condiții și le va restitui în aceleași condiții în care le-a preluat. În cazul degradării, 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 de destinație a 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. Această suspendare nu se referă la plata utilităților.

## **9. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

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

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. Foța 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 locatorului.

#### **13. CLAUZE FINALE**

13.1. Caietul de sarcini aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_12.2023 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**  
**COLEGIUL NATIONAL "SZÉKELY MIKÓ"**

**LOCATAR**

**DIRECTOR**  
**SZTAKICS ÉVA - JUDIT**

\_\_\_\_\_  
**ADMINISTRATOR**

**ADMINISTRATOR FINANCIAR**  
**KOVÁCS HAJNALKA**

**DATELE DE IDENTIFICARE ALE SPAȚIILOR**  
**destinate închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate,**  
**aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe**

Nr. Crt.	Denumirea bunului	Adresa bunului	Caracteristicile tehnice ale bunului imobil	Nr. CF ----- Nr. inventar mijloc fix ----- Nr. poz. în invenatrul atestat al bunurilor din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe	Valoarea contabilă a spațiului (lei)	Situația juridică actuală
1	Bufet școlar	Str. Gróf Mikó Imre nr. 1, Municipiul Sfântu Gheorghe, județul Covasna	Spațiu - suprafață utilă 39,6 mp	CF nr. 37411-C1 Sf. Gheorghe ----- 364F ----- 670	14.030,78	Domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe, în administrarea Colegiul Național "Székely Mikó" conform Contractului nr. 46376/21.08.2015
2	Bufet școlar	Str. Gábor Áron nr. 18, Municipiul Sfântu Gheorghe, județul Covasna	Spațiu - suprafață utilă 11,22 mp	CF nr. 37789-C3 Sf. Gheorghe ----- 392 ----- 600	22.952,99	Domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe, în administrarea Colegiul Național "Székely Mikó" conform Contractului nr. 26164/29.05.2013

### Declarație de participare la licitația publică

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 39,6 mp situat la Str. Gróf Mikó Imre, nr.1
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 11,22 mp situat la Str. Gábor Áron, nr. 18 corp C3 – C7

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  
oferantului....., 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 a 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 vânzare cumpărare.

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

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

- Spațiu destinat pentru bufet școlar 39,6 mp situat la Str. Gróf Mikó Imre, nr.1
- Spațiu destinat pentru bufet școlar 11,22 mp situat la Str. Gábor Áron, nr.18 corp C3 – C7

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

În calitate de participant la licitație publică deschisă fără preselectie și cu oferte în plic sigilat organizat pentru închirierea publică al spațiilor situate în municipiul Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr. 1, cu suprafața de 39,6 mp și pe str. Gábor Áron, nr. 18 cu suprafața de 11,22 mp., pe propria răspundere declară 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 Finanțe Publice Municipale (în original)
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO28TREZ25621E300530XXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe
- dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO12TREZ2565006XXX000169 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)

.....

Anexa nr. 4 la Documentatia de atribuire  
Această anexă se introduce - după completare - în plicul interior și se sigilează!

### DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIU-ZISĂ

privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe

1. Spațiu destinat pentru bufet școlar 39,6 mp, situat la Str. Gróf Mikó Imre, nr.1
2. Spațiu destinat pentru bufet școlar 11,22 mp, situat la Str. Gábor Áron, nr.18 corp C3 – C7

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.....

Pe propria răspundere declarăm că:

1. Sunt interesat de a participa la licitația publică deschisă pentru închirierea a unor spații aflate în administrarea Colegiului Național "Székely Mikó" Sfântu Gheorghe, spații destinate pentru bufet școlar, 39,6 mp situate pe Str. Gróf Mikó Imre, nr.1 și 11,22 mp, pe str. Gábor Áron, nr.18 corp C3 – C7
2. Față de prețul de pornire de **2 euro/mp/lună** oferta noastră este de \_\_\_\_\_, plătit în lei, la cursului oficial leu/euro comunicat de BNR pentru ultima zi din luna pentru care se întocmește factura.
3. Menținem oferta de la data deschiderii ofertelor și până la semnarea Contractului de închiriere.
4. Înțelegem ca 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 KV 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 cuvenit 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 împieta asupra procesului 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 posibil 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 \_\_\_\_\_

Anexa nr. 6 la Documentația de atribuire

Nr. crt.	Alimente nerecomandate	Limita de la care alimentele devin nerecomandate	Exemple de categorii de alimente care prin conținut sau forma de prezentare pot fi nerecomandate	Număr produse neconforme	Majorare chirie %
1.	Alimente cu conținut mare de zaharuri*	Peste 15 g zaharuri/100 g produs	- prăjituri - bomboane - acadele - alte produse similare	Se aplică 10% majorare pentru fiecare produs neconform	10-300%
2.	Alimente cu conținut mare de grăsimi	Peste 20 g grăsimi/100 g produs, din care, cumulativ: - grăsimi saturate peste 5 g/100 g produs - acizi grași trans peste 1 g/100 g produs	- hamburgeri - pizza - produse de tip patiserie - cartofi prăjiți - alte alimente preparate prin prăjire - maioneze, margarina - brânză topită, brânzeturi tartinabile cu conținut de grăsimi peste 20% - mezeluri grase - alte produse similare	Se aplică 10% majorare pentru fiecare produs neconform	10-300%
3.	Alimente cu conținut mare de sare	Peste 1,5 g sare/100 g produs (sau peste 0,6 g sodiu/100 g produs)	- chipsuri - biscuiți sărați - covrigei sărați - sticksuri sărate - snacksuri - alune sărate - semințe sărate - brânzeturi sărate - alte produse similare	Se aplică 10% majorare pentru fiecare produs neconform	10-300%
4.	Băuturi răcoritoare**	-	- orice tip de băuturi răcoritoare, cu excepția apei potabile îmbuteliate sau a apei minerale îmbuteliate	Se aplică 5% majorare pentru fiecare produs neconform	5-25%
5.	Alimente cu conținut ridicat de calorii pe unitatea de vânzare	Peste 300 kcal pe unitatea de vânzare	- orice tip de aliment care, prin conținut, aduce un aport de calorii de peste 300 kcal pe unitate de vânzare	Se aplică 5% majorare pentru fiecare produs neconform	5-25%
6.	Alimente neambalate***	-	- alimente vrac - sandvișuri neambalate	Se aplică 5% majorare pentru fiecare produs neconform	5-25%
7.	Alimente neetichetate****	-	- alimente care nu respectă prevederile Hotărârii Guvernului nr. 106/2002 privind etichetarea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare	Se aplică 5% majorare pentru fiecare produs neconform	5-25%