

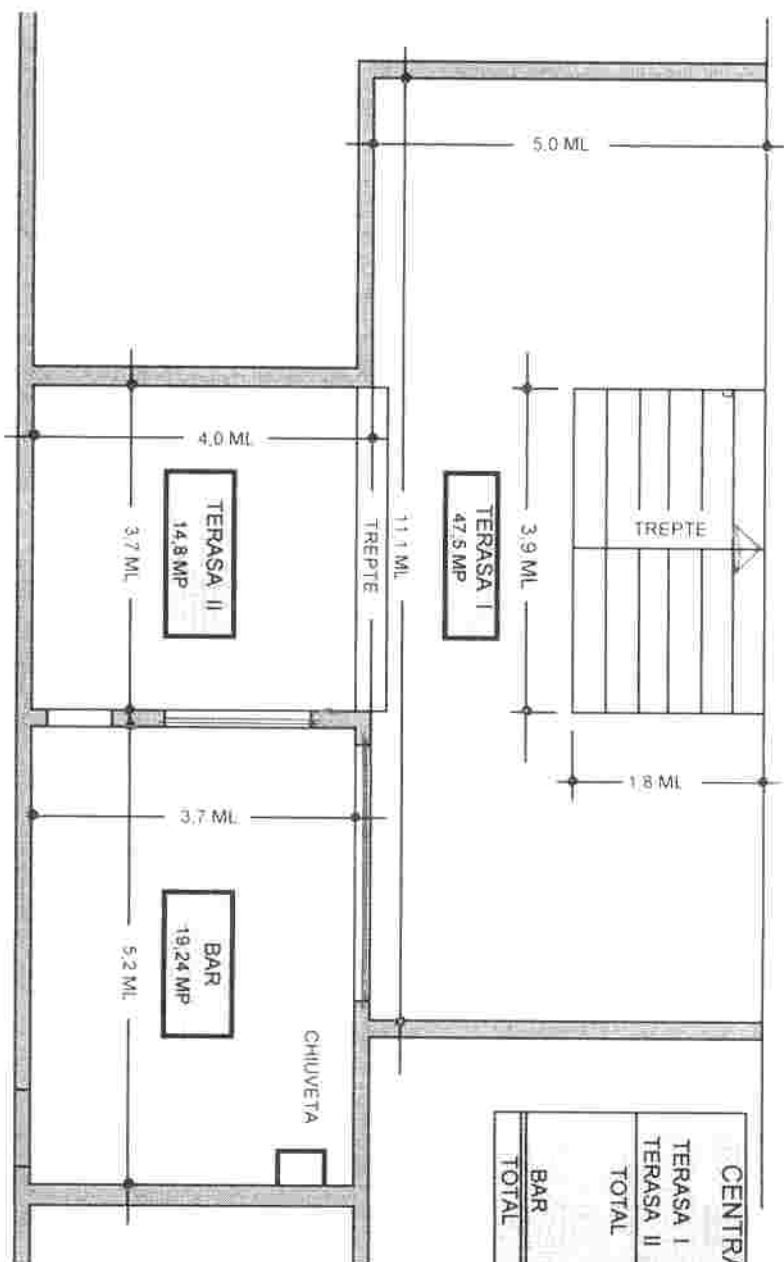
PLAN DE SITUATIE
STRAND MUNICIPAL SFANTU GHEORGHE
STRADA SPORTURILOR NR. 2



ANEXA NR. 1 LA H.C.L.M. NR. 99 / 2011

embrie 1918

PLANȘA
DEMISOLUL CLĂDIRII ȘTRANDULUI MUNICIPAL



CENTRALIZATOR	
TERASA I	47,5 MP
TERASA II	14,8 MP
TOTAL	62,3 MP
BAR	19,24 MP
TOTAL	81,54 MP

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică deschisă a unor spații situate în incinta Ștrandului Municipal Sfântu Gheorghe de pe str. Sporturilor, nr. 2

Prezentul Caiet de sarcini stabilește modul de atribuire al Contractului de închiriere a spațiilor situate în clădirea Ștrandului Municipal Sfântu Gheorghe de pe str. Sporturilor, nr. 2, în scopul amenajării și folosirii acestora în condițiile reglementate de acte normative în domeniu, precum și conform Certificatului de urbanism nr. 176/2001, emis de Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe.

Caietul de sarcini este structurat pe următoarele capitole:

- (1) Descrierea spațiilor oferite pentru închiriere;
- (2) Situația juridică și destinația spațiilor oferite pentru închiriere;
- (3) Condiții de exploatare a spațiilor oferite pentru închiriere;
- (4) Durata închirierii spațiilor;
- (5) Criterii de evaluare a ofertelor;
- (6) Cuantumul minim a chiriei;
- (7) Modul de soluționare a litigiilor;
- (8) Alte condiții specifice stabilite de către Locator;

1. Descrierea spațiilor oferite pentru închiriere:

Conform Certificatului de urbanism nr. 176/2011 emis de Primăria municipiului Sfântu Gheorghe, imobilul situat pe str. Sporturilor, nr. 2 (vezi planul de încadrare în zonă, (anexa nr. 1 la Caietul de sarcini), se află într-o “zonă de agrement”.

Spațiile (unul destinat barului, precum și terasa I și terasa II), oferite pentru închiriere, se află la demisolul clădirii principale al Ștrandului Municipal Sfântu Gheorghe (vezi planșa demisolul clădirii Ștrandului Municipal, (anexa nr. 2 la Caietul de sarcini).

Starea tehnică de întreținere a clădirii este “bună”.

Accesul în spațiile oferite pentru închiriere este asigurat din interiorul incintei, dinspre latura Est a clădirii principale.

Structura de rezistență al demisolului clădirii: fundație din beton; zidărie portantă din beton; planșeu inferior și planșeu superior din beton armat. Înălțimea catului demisolului este de 2,5 ml.

Spațiile oferite pentru închiriere se compun: dintro încăpere închisă (bar, având suprafață utilă de 19,24 mp.), o terasă neacoperită (terasa I, în suprafață utilă de 47,5 mp.) și o terasă acoperită (terasa II, în suprafață de 14,8 mp.), toate însumând o suprafață de 81,54 mp.

Pardoseala barului și a terasei II sunt din executate din mozaic turnat și șlefuit, iar a terasei I din dale de beton.

Tâmplăria exterioară și interioară din lemn, vopsit cu vopsea de ulei. Zugrăveală interioară și exterioară în culori de apă.

Spațiul închis destinat barului dispune de: instalație electrică de 380/220V, de instalație de apă potabilă și canalizare menajere, conectate la sistemul de distribuție, respectiv de colectare stradală.

Starea tehnică de întreținere a spațiilor este “bună”.

Accesul la grupurile sanitare (unul pentru femei și altul pentru bărbați, aflate în imediata apropiere al barului) ale consumatorilor din bar, sunt asigurate și sunt în stare de funcționare, în condiții normale.

2. Situația juridică și destinația spațiilor oferite pentru închiriere:

Imobilul în care se află spațiile oferite spre închiriere face parte din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe.

Imobilul, în întregimea lui, este liber de orice sarcină.

3. Condiții de exploatare a spațiilor oferite pentru închiriere:

După semnarea Contractului de locație, Locatarul poate amenaja încăperile, dând destinații noi acestora, prin implementarea unor activități complementare și compatibile cu funcțiunea inițială a Strandului, creind condiții corespunzătoare pentru desfășurare de activități reglementate prin **cod CAEN: 5610 “bufet expres”**.

În spațiile oferite spre închiriere, toate activitățile (eventualele lucrări de compartimentare, de amenajări interioare a spațiilor, organizarea și desfășurarea activităților Locatarului) se vor desfășura prin grija, riscul, răspunderea și cheltuiala acestuia, în strictă conformitate cu prevederile: Certificatului de urbanism nr. 176/2011 emis de Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe, a prezentului Caiet de sarcini, respectiv a Contractului de locațiune, ce se va încheia între Municipiul Sfântu Gheorghe și câștigătorul licitației publice deschise.

A) Drepturile și obligațiile principale ale Locatarului

a) să asigure folosința liniștită și utilă a Locației închiriate pe toată perioada de închiriere, garantând Locatarul contra tulburării folosinței când această tulburare se datorează unei acțiuni care are ca temei un drept de proprietate asupra întregului sau a unei părți a Locației. Locatarul nu este răspunzător pentru tulburarea provenită din partea unui terț.

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

c) să remedieze degradările provenind din uzul normal a clădirii sau cauzate fortuit, să efectueze reparațiile capitale, inclusiv viciile de construcție;

d) locatarul va avea dreptul de a verifica oricând starea Locației, precum și modul în care au fost efectuate lucrările de amenajare;

e) locatarul după finalizarea oricărori lucrări de amenajare a Locației realizate de Locatar, va fi convocat la recepționarea lucrărilor executate.

B) Drepturile și obligațiile principale ale Locatarului:

a) să semneze Contractul de închiriere în termen de 10 de zile de la data la care Locatarul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de închiriere atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare, precum și plata daune interese;

b) se obligă să preia Locația pe bază de Proces-verbal de predare/primire, la data stabilită de părți prin contractul de locațiune;

c) să utilizeze locația exclusiv și numai în scopul specificat în codul CAEN 5610 – “bufet expres” pe toată perioada închirierii. Termenul de amenajare interioară a spațiilor, respectiv dotarea acestora cu mobilier, mașini, aparate specifice activității pentru care spațiile au fost închiriate, se stabilește la 7 zile calendaristice de la data semnării Contractului de locațiune.

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

e) să efectueze reparațiile “locative”;

f) are dreptul de a folosi liber Locația, inclusiv de a primi clienți, vizitatori, contractori etc. sau de a organiza întâlniri în cadrul Locației, atât timp cât acestea nu deranjează ordinea și liniștea publică;

g) 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 în detrimentul Locatarului dacă aceste fapte exced limitelor legale impuse prin autorizațiile de funcționare emise;

h) locatarul este obligat să nu lase Locația nefolosită sau să o neglijeze, parțial sau în totalitate, pe o perioadă mai mare de 30 de zile, ori să o părăsească fără a anunța în prealabil Locatarul;

i) în cazul în care darea în folosință a Locației necesită efectuarea anumitor operațiuni administrative ori financiare și/sau lucrări de construire/modificare ori dotarea Locației cu anumite echipamente indispensabile desfășurării activității Locatarului, realizarea acestor operațiuni și suportarea costurilor aferente punerii în funcțiune sau de dare în folosință va fi în sarcina Locatarului;

j) să depună la Direcția Finante Publice Municipale 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;

k) să stabilească un regim de funcționare și orar de activitate pentru incinta spațiilor închiriate, astfel încât să nu tulbure în niciun fel confortul vecinătăților;

l) să încheie cu fiecare operator de specialitate în domeniul serviciilor în parte contractele de furnizare de servicii publice, precum și să asigure plata la scadență a serviciilor consumate, conform celor stipulate în Contractul de locațiune;

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

n) să restituie Locatarului spațiile închiriate în stare tehnică în care acestea au fost preluate de la Locator, respectiv libere de orice sarcină;

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

Se interzice Locatarului introducerea în gestiunea barului, respectiv desfacerea în cadrul acestuia a tuturor produselor care sunt ambalate în sticle.

Se interzice darea în folosință către terți sub orice formă a spațiilor închiriate.

Contractul se va completa cu regulile de drept comun aplicabile Contractului de locațiune.

4. Durata locațiunii:

Spațiile se închiriează pe o durată de 3 luni (lunile iunie/iulie/august ale anului 2011) cu posibilitatea de prelungire până la încheierea sezonului de funcționare în anul 2011 al Ștrandului.

5. Cauzele încetării Contractului de locațiune:

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

b) expirarea termenului contractual;

c) rezilierea de drept pentru neexecutarea obligațiilor principale ale Locatarului (plata chiriei, abuz de folosință, schimbarea destinației bunului, neefectuarea reparațiilor importante) pact comisoriu de gradul IV;

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

e) pierirea bunului închiriat;

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

6. Criterii de evaluare a ofertelor:

Alegerea câștigătorului se face prin evaluarea de către Comisia de evaluare a ofertelor depuse ofertanți, respectiv prin “chiria cea mai mare oferită”.

7. Cuantumul minim al prețului de pornire:

Nivelul prețului de pornire a licitației este de 2500 lei/locație/lună, fără TVA.

Suma datorată Locatarului cu titlu de chirie, aferentă întregii perioade a Contractului de închiriere, respectiv pe cele 3 luni, se achită în termen de 30 de zile de la încheierea Contractului de închiriere. Ca urmare a nerespectării obligației de plată devin incidente prevederile pct. 5 lit. c din caietul de sarcini.

8. Modul de soluționare a litigiilor:

Litigiile de orice fel, apărute pe durata derulării Contractului de locațiune se rezolvă pe cale amiabilă. În caz contrar acestea sunt de competența instanțelor judecătorești.

9. Alte condiții specifice stabilite de către autoritatea contractantă:

La licitația publică deschisă pot participa: persoane juridice cu sedii sociale înregistrate în România și care nu se află întruna din situațiile prevăzute de Legea nr. 85/2006

privind procedura insolvenței, respectiv: 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.

Alte drepturi și îndatoriri ale părților se stabilesc prin Contractul de locațiune.

Garanția de participare la licitație este de 100 lei, ce se depune la contul RO51TREZ2565006XXX000146;

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

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin
licitație publică deschisă, fără preselectie

Cap. 1. - DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament este elaborat în scopul reglementării organizării și desfășurării procedurii de închiriere al unei părți din imobil proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe și administrat de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

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

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

Cap. 2. - CAIETUL DE SARCINI

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

Cap. 3.- ANUNȚUL PUBLICITAR

3.1. - După aprobarea Caietului de sarcini, locatorul Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe asigură publicarea Anunțului referitor la organizarea licitației publice deschise în două ziare de circulație locală, pe pagina de internet a autorității și afișarea la sediul Locatorului.

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

Cap. 4.- DEPUNEREA OFERTELOR

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

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

Pe plicul exterior se indică licitația publică deschisă pentru care este depusă Oferta. Plicul exterior va conține: *Fișa cu informații*, anexa nr.1 la prezentul Regulament, semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări), acte doveditoare privind calitățile și capacitățile Ofertantului, achitarea contravalorii Caietului de sarcini și a garanției de participare la licitația publică deschisă; plicul sigilat (așa zis "plic interior") cu *Declarația cu oferta propriu-zisă* anexa nr.2, precum și *Declarația privind eligibilitatea*, anexa nr.3 la prezentul Regulament.

4.3. - Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum și domiciliul acestuia. În acest plic se introduce *Declarația cu oferta propriu-zisă*, anexa nr.2, și se sigilează.

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

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

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

Cap. 5.- COMISIA DE EVALUARE

Comisia de evaluare este alcătuită din persoane desemnate prin dispoziție de primar.

Cap. 6.- ȘEDINȚA DE DESCHIDERE A PLICURILOR

6.1. - După deschiderea “plicurilor exterioare”, Comisia de evaluare elimină Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor, datelor și informațiilor cerute, menționate în Fișa de informații, întocmind un Proces-verbal, în care se va menționa rezultatul deschiderii “plicurilor exterioare”.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca cel puțin două Oferte să întrunească condițiile prevăzute la Cap. 4 din prezentul Regulament.

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

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

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

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

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

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

6.8. - Dacă nici cea de-a doua licitație publică deschisă nu a condus la desemnarea unui Câștigător, această situație se va consemna într-un proces-verbal care va sta la baza deciziei Locatorului de a recurge la procedura de “negociere directă”.

Condițiile închirierii prin “negociere directă” nu poate fi inferioare celei mai bune Oferte respinse de licitația publică deschisă.

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

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

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

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

Cap. 7.- CRITERIUL DE SELECȚIE A OFERTANȚILOR ȘI DE EVALUARE A OFERTELOR

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

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

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

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

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

8.4. – În cazul unui răspuns negativ la Contestația depusă de către Ofertantul respins, acesta va putea ataca în justiție, în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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

Cap. 9.- CONTRACTUL DE LOCAȚIUNE

9.1. - Contractul de locațiune se încheie în formă scrisă, în termenul stabilit în caietul de sarcini, calculat începând din data la care Locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea Ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii “negocierii directe”, sau după declararea definitivă al Câștigătorului, și va cuprinde, în mod obligatoriu, clauzele prevăzute în Caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante, care însă nu contravin prevederilor cuprinse în Caietul de sarcini.

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

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

* * *

