

## CAIET DE SARCINI

### **privind închirierea prin licitație publică deschisă a două chioșcuri din lemn domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe, destinate unor activități complementare a patinoarului artificial din Sfântu Gheorghe**

#### **1. - Descrierea bunurilor ce urmează să fie închiriate:**

Bunurile oferite pentru închiriere (două chioșcuri din lemn domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe) sunt situate în str. Lunca Oltului nr. 13, lângă Baza de Înot și Recreere Sfântu Gheorghe

Chioșcurile au suprafețe utile de 4 mp fiecare.

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

#### **2. - Destinația chioșcurilor oferite pentru închiriere:**

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

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

Locatorul va încheia cu Locatarul doar un singur Contract de locațiune pentru cele două chioșcuri din lemn oferite spre închiriere.

#### **3. - Condițiile de exploatare a chioșcurilor :**

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

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

b) un chioșc va fi dotat cu aparate specifice preparării ceaiurilor, în stare tehnică corespunzătoare normelor tehnice specifice în vigoare, în cazul în care ceaiurile se prepară la fața locului.

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

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

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

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

c) Cel de-al 2-lea chioșc pentru închirierea echipamentului sportiv destinat activității patinarului, va fi dotat cu aparate specifice pentru ascuțirea patinelor.

Activitățile de închiriere și de ascuțire patine se vor presta în afara spațiului de preparare/desfacere a ceaiurilor.

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

Tarifele practicate trebuie să fie afișate la loc vizibil.

Locatarul va afișa la loc vizibil informațiile de identificare fiscală.

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

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

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

În acest scop, Locatarul va asigura prin grija lui câte un tomberon corespunzător de colectare a gunoaielor menajere, precum și îndepărtarea tomberoanelor umplute din incinta patinoarului artificial, ori de câte ori aceasta este necesar.

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

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

Se interzice sublocațiunea totală sau parțială, ori să cedeze locațiunea, în tot sau în parte unei alte persoane.

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

Să ia în primire bunurile date în locațiune; Contractul de locațiune se semnează în maximum 2 zile lucrătoare de la data rămânerii definitive a deciziei de atribuire a închirierii bunurilor.

Predarea-primirea bunurilor închiriate se face de la data punerii în funcțiune a patinoarului.

Punerea în funcțiune a chioșcurilor se va efectua în termen de maxim 48 ore de la preluarea bunurilor închiriate.

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

Să folosească bunurile luate în locațiune cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Să efectueze toate reparațiile locative, a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunurilor;

Montarea de contoare electrice pentru măsurarea cantităților de energie electrică consumată de Locatar, aferente activităților desfășurate în spațiile închiriate este dată în sarcina Locatarului. Energia electrică consumată de Locatar se achită în condițiile specificate în Contractul de locațiune.

Să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilit prin prezentul caiet de sarcini;

La încetarea locațiunii, este obligat să restituie bunurile luate în locațiune în starea în care le-a primit;

Locatarul răspunde pentru degradarea bunurilor închiriate în timpul folosinței sale, inclusiv cea cauzată de incendiu, dacă nu dovedește că a survenit fortuit. El răspunde inclusiv pentru degradarea cauzată de fapta altor persoane cărora le-a îngăduit în orice mod folosirea, deținerea sau accesul la chioșcuri;

#### **5. - Obligațiile Locatarului:**

Să predea locatarului bunurile date în locațiune în stare corespunzătoare utilizării acestora;

Să asigure locatarului liniștită și utila folosință a bunurilor pe tot timpul locațiunii;

Să mențină bunurile în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata locațiunii;

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

#### **6. - Durata închirierii și alte condiții:**

Durata Contractului de locațiune este egală cu perioada funcționării în perioada de iarnă 2012/2013 a patinoarului artificial, începând de la data semnării Contractului de locațiune.

Cuquantumul sumei cu titlu de garanție ce urmează să fie depusă în termen de 15 zile de la semnarea contractului la casieria Locatarului, este o sumă fixă reprezentând 100% din

obligațiile de plată (chirii lunare) aferente celor două locații a Locatarului, datorată Locatarului pentru prima lună de activitate.

Locatarul este obligat să achite chiria lunar, până la data de 5 a fiecărei luni calendaristice, pentru luna anterioară, conform clauzelor specificate în Contractul de locațiune.

#### **7. - Cuantumul chiriei:**

Nivelul minim a chiriei – sumă care constituie și baza de pornire a licitației publice deschise – se stabilește la suma de **30 EURO/chioșc/lună**, calculat potrivit cursului oficial lei/euro comunicat de B.N.R. pentru ziua licitației.

Chiria se indexează în funcție de cursul oficial Euro/leu comunicat de B.N.R. valabil în prima zi de lucru al anului 2013.

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

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

#### **9. - Încetarea închirierii:**

Cazuri de încetare a Contractului de locațiune:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- nerespectarea de către locator a obligațiilor principale asumate în Contractul de locațiune;
- nerespectarea termenului de punere în funcțiune a chioșcurilor, nici în urma somației transmise în acest sens locatarului de către locator, cu daune interese;
- denunțarea de către Locatar a Contractului de locațiune, cu respectarea unui termen de preaviz de 10 zile calendaristice, cu plata de daune interese în sarcina acestuia;
- cu acordul părților contractante;
- dacă bunurile sunt distruse în întregime sau nu mai pot fi folosite potrivit destinației stabilite;

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

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

#### **10.- Forta majoră:**

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

Apariția cazului de forță majoră se va notifica celeilalte părți în termen de 24 ore, de la data procedurii acestuia, în scris.

#### **11. - Soluționarea litigiilor:**

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

#### **12. - Alte condiții specifice stabilite de Locator:**

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

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

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

Locatorul are dreptul ca prin împuternicitul său să urmărească modul de îndeplinire a

termenelor date în obligația Locatarului, consemnate în Caietul de sarcini, respectiv în Contractul de locațiune.

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

**Prețul Caietului de sarcini** în sumă de 50 lei, se depune la contul **RO02TREZ25621360250XXXXX**;

**Suma depusă cu titlu de garanție**, reprezentând 100% a chiriei lunare aferente celor două locații, datorată Locatarului în prima luna de activitate, se depune la contul **RO51TREZ2565006XXX000146**;

**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 a unor bunuri proprietate pivată al municipiului Sfântu Gheorghe, administrat de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Conform prezentului Regulament, procedura de închiriere se inițiază de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe- în continuare Locator.

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 chioșcurilor oferite spre închiriere; durata închirierii; chiria minimă; condițiile impuse de natura chioșcurilor; cuantumul garanțiilor; clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere, 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 cotidienele locale), anunț ce se va afișa și la sediul și pe site-ul oficial al locatorului.

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

**Cap. 4.- DEPUNEREA OFERTELOR:**

**4.1**- Termenul de primire a Ofertelor este de 10 zile lucrătoare, de la apariția Anunțului licitatar al licitației publice deschise.

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

Pe plicul exterior se indică licitația publică deschisă pentru care este depusă Oferta. Plicul exterior va conține: *Fișa cu informații*, anexa nr. 1 la prezentul Regulament, semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări), actele 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”), precum și *Declarația privind eligibilitatea*, anexa nr. 2, 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. 3 la prezentul Regulament și se sigilează.

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

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

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

**Cap.5 - COMISIA DE EVALUARE:**

**5.1.** 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 la Fișa de informații, întocmând 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 în 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 sedință, 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 cu redevența 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 chioșcurilor 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 întocmirea 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 Raportul de evaluare a Ofertelor.

**6.8** - Dacă nici cea de-a doua licitație publică deschisă nu a condus la desemnarea unui Câștigător, acest fapt se va consemna într-un Proces verbal care va sta la baza deciziei locatorului de recurgere la procedura de negociere directă.

Condițiile închirierii prin negociere directă nu pot fi inferioare celei mai bune Oferte respinse 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, Comisia de evaluare a ofertelor întocmește un Proces verbal, care va cuprinde concluziile negocierilor purtate și în care se recomandă cea mai avantajoasă Ofertă.

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

Determinarea Ofertei câștigătoare se face conform condițiilor stabilite în Caietul de sarcini - cel mai mare preț al chiriei.

## **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, Ofertanții pot face Contestații la sediul locatorului, sau la locul depunerii Ofertei, potrivit Anunțului publicitar la modul în care au fost respectate prevederile prezentului Regulament.

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

**8.3** – În cazul în care Contestația este fondată, Locatorul va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

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

#### **Cap. 9 – CONTRACTUL DE LOCAȚIUNE :**

**9.1** - Contractul de locațiune se încheie în formă scrisă, în termenul stabilit în Caietul de sarcini începând din data la care locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea Ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii negocierii directe, sau după rămânerea deciziei de desemnare a 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 Caietului 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 putea relua procedura de licitație publică de la etapa publicării Anunțului publicitar, Caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

**9.4.** – Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

*Această Anexă se introduce – după completare – în plicul exterior !*

### FIȘA DE INFORMAȚII

privind închirierea prin licitație publică deschisă, a două chioșcuri din lemn domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe, destinate unor activități complementare a patinoarului artificial din Sfântu Gheorghe

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, cu domiciliul în str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, din \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, C.N.P. \_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_, reprezentant legal al ofertantului S.C. \_\_\_\_\_ având nr. de înregistrare la O.R.C J \_\_\_\_\_, nr. de înregistrare fiscală RO \_\_\_\_\_, cont la banca \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ pe propria răspundere declar - în calitate de participant la licitația publică deschisă, pentru închirierea chioșcurilor domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe, destinate unor activități complementare patinoarului artificial din Sfântu Gheorghe că documentele anexate prezentei, depuse în original în copie xerox- după caz-corespund realității, după cum urmează:

- document de identitate al reprezentantului legal al ofertantului (în copie xerox);
- împuternicire de reprezentare legală (în original);
- certificat de înregistrare la O.R.C. a firmei ofertantului (în copie xerox);

scrisoare de bonitate de la bancă (în original);

- documentul oficial din care rezultă că activitatea specificată prin cod **CAEN 5629 – Alte activități de alimentație n.c.a.**”, precum și **“CAEN 7721 – Activități de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv”**. - figurează în cadrul activităților firmei ( în original);

- certificat de atestare fiscală emis de Administrația Financiară a D.F.P.C.F.S. a Județului (în original);

- certificat de atestare fiscală emis de Direcția Finanțe Publice din cadrul Primăriei Municipiului (în original);

- certificat constatator emis de Direcția Finanțe Publice din cadrul Primăriei Municipiului (în original);

- dovada achitării contravalorii documentației licitației publice deschisă ( chitanță de plată, în copie xerox);

- . documente de plată a garanției de participare la licitația publică deschisă( chitanță de plată, în copie xerox).

- plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriuzisă , conform anexei nr. 3 la Regulamentul desfășurării licitației;

- declarație privind eligibilitatea ofertantului (în original);

Data .....2012.

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....



Această anexă se introduce – după completare – în plicul exterior !

### DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul(a) ....., cu domiciliu în str. ....nr. ...., bloc ....., scara ....., ap. .... , din .....; posesor al actului de identitate seria .... , nr. .... , CNP nr. ...., emis de..... în data de .....

În calitate de reprezentant legal al ofertantului \_\_\_\_\_, având nr. de înregistrare la O.R.C. J ...../...../....., nr. de înregistrare fiscală RO....., cont la bancă....., nr. ...., declară pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice, ca societatea comercială ofertantă nu se află într-una din situațiile prevăzute de Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, 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) autorizez prin prezenta Declarație orice instituție publică, societate comercială, banci comerciale, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, cu privire la orice aspect.

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

Data completării : ..... 2012

Semnătura reprezentantului legal și stampila

.....

Această anexă se introduce – după completare – în plicul interior și se sigilează !

**DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIUZISĂ**

privind închirierea prin licitație publică deschisă, a două chioșcuri din lemn domeniu privat al Municipiului Sfântu Gheorghe, destinate unor activități complementare a patinoarului artificial din Sfântu Gheorghe

Subsemnatul(a) ..... cu domiciliu în ....., str..... ,nr....., bloc....., scara....., ap....., posesor al actului de identitate BI/CI seria .... , nr. ...., CNP ....., emis de ..... în data de .....

În calitate de reprezentant legal al ofertantului \_\_\_\_\_, având nr. de înregistrare la .O.R.C. J...../..... /.....,nr. de înregistrare fiscală R ....., cont la bancă .....,cont nr. ....

Pe propria răspundere declar următoarele:

1.- Suntem interesați să participăm la licitația publică deschisă pentru închirierea chioșcurilor de lemn, destinate unor activități complementare patinoarului artificial din Sfântu Gheorghe.

2. Ne obligăm la folosirea chioșcurilor exclusiv pentru activități clasificate prin cod **CAEN 5629 – Alte activități de alimentație n.c.a.”, precum și “CAEN 7721 – Activități de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv”**. - în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini și ale Contractului de locațiune.

3.- Față de prețul de pornire (chiria minimă) ..... euro/chioșc/lună, oferta noastră este de ..... euro/chioșc/lună indexabil în condițiile stabilite prin Contractul de închiriere.

4. Vă asigurăm că am însușit drepturile și obligațiile rezultate din caietul de sarcini și ne angajăm să respectăm întocmai aceste condiții.

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

Toate avizele, acordurile, aprobările și autorizațiile de specialitate care reglementează activitatea pe care o implementăm în spațiile închiriate, le vom asigura prin grija, riscul, răspunderea și cheltuiala noastră.

Data completării: .....2012

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....