

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
**privind închirierea prin licitație publică a unui spațiu cu destinație alimentație publică-  
bufet , situat in incinta Patinoarului artificial**

***Documentația de atribuire conține:***

- I. Caiet de sarcini
- II. Instrucțiuni pentru ofertanți, acele care privesc organizarea și desfășurarea licitației
- III. Fișa de date a procedurii

**CAIET DE SARCINI**

**CAP. I. OBIECTUL LICITAȚIEI , DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA BUNULUI CARE URMEAZĂ SĂ FIE ÎNCHIRIAT ȘI SCOPUL ÎNCHIRIERII**

1.1 Spațiul ce urmează a fi închiriat este proprietatea publică a municipiului Tg. Secuiesc, situat în incinta Patinoarului artificial in suprafața de 110,43 mp identificat prin CF 30465 Tg Secuiesc, nr cadastral 30465-C3 .

1.2. Destinația spațiului ,bufet- de alimentație publică cu comercializarea alimentelor preambalate sau alimente fast food preparate pe loc și sala de mese( loc pentru 6 mese) unde se servesc preparate culinare, cumpărate de la bufet sau comandate prin catering, însoțită cu servicii specifice care asigura consumul acestora pe loc.

1.3. Scopul închirierii: motivele sunt de ordin legislativ conform art. 333 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, economic, financiar, aducând venituri la bugetul local și social prin ridicarea standardelor de servicii oferite publicului vizitator al patinoarului, motivele înșiruite impun închirierea spațiului, spațiu in continuare numit Bufet aflat în proprietatea publică a municipiului:

1.4. Imobilul închiriat va fi utilizat de chiriaș pe riscul și răspunderea sa, în schimbul chiriei adjudecat.

1.5. Predarea- primirea imobilului se va face în maxim 10 zile de la semnarea contractului de închiriere, în baza unui proces verbal de predare- primire.

1.6. La încetarea contractului din orice cauză, imobilul revine proprietarului liber de sarcini. Predarea imobilului de către chiriaș se face pe baza unui proces verbal de predare – primire, după aducerea imobilului la cel puțin starea inițială de preluare. În caz de neconformare, eliberarea imobilului se realizează pe cale administrativă.

1.7. Se interzice notarea în evidențele de Carte Funciară a contractului – de închiriere.

## Cap. II. DURATA ÎNCHIRIERII

2.1 Durata închirierii, este de 5 ani începând cu data de 01 a lunii următoare adjudecării licitației.

2.2. G

## Cap. III. ELEMENTELE DE PREȚ

3.1. Prețul de pornire a licitației este de **1703 RON/lună**, determinat cu respectarea prevederilor art.333 alin.(2), lit. d) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, pe baza raportului de evaluare prevăzut în anexa nr.1 la H.C.L nr 2024.

3.2. Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai mare oferit peste prețul de pornire a licitației, conform procedurii de desfășurare a licitației.

3.3. Prețul adjudecat prin licitație , taxa de teren și imobil va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgu Secuiesc, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

3.4. **Garanția de participare** la licitație în procent de **100 %** din prețul de pornire al licitației pe o lună , depusă de ofertant la achiziționarea documentației de atribuire., este reținut de proprietar până în momentul încheierii contractului de închiriere urmând ca după aceasta dată garanția depusă de către câștigător să constituie avans din garanția de bună plată a contractului de închiriere la nivelul contravalorii a doi chirii lunare. 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. Garanția de participare se va achita în lei până la data depunerii cererii de participare la licitație, cu specificația obiectului plății: garanție de participare la licitație pentru închirierea spațiului , cu destinație alimentație publică-bufet , situat în incinta Patinoarului artificial.

3.5. **Prețul final de închiriere urmează a fi stabilit în urma licitației publice.**

3.6. Prețul de închiriere adjudecată va fi achitată conform contractului de închiriere în urma licitației publice.

3.7. Neplata prețului în termen și în condițiile stabilite prin contract, duce la rezilierea unilaterală a contractului și pierderea garanției de participare la licitație.

3.8 Garanția de participare se va restitui ofertanților necâștigători, pe baza unei cerere scrise în termen de 5 de zile lucrătoare.

## **Cap. IV. CARACTERISTICILE – DESTINAȚIEI SPAȚIU CU DESTINAȚIE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ- BUFET , SITUAT IN INCINTA PATINOARULUI ARTIFICIAL**

4.1. Activitatea chiriașului în acest punct de lucru, se va face conform:

- Legea 359/2004. Pe baza căruia, se atestă că sunt îndeplinite condițiile de funcționare, prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecției mediului și protecției muncii.
- Cu respectarea Legii nr.15/2016 care modifică Legea 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.
- O.G. nr.21/1992, privind protecția consumatorilor.
- O.U.G. nr.28/1999, privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscal
- Legea nr. 307/2006, privind apararea împotriva incendiilor.
- Legea nr.227/2015, privind Codul Fiscal, precum
- O.G.99/2000 (republicată. Procedura de eliberare a autorizației de funcționare)

4.2. **Activitatea în** conformitate cu prevederile cuprinse în Anexa la H.G. nr.843/1999, ca regulă generală, unitatea de alimentație publică reprezintă localul public în care se servesc preparate culinare, produse de cofetărie-patiserie, băuturi, caracterizându-se prin aceea ca în cadrul lui se îmbină activitatea de pregătire/preparare cu activitatea de comercializare, însoțită de servicii specifice care asigură consumul acestora pe loc .Obligatoriu activitatea desfășurată trebuie să fie încadrată în grupa CAEN 5610,5621.5629.

4.3. Chiriașul are obligația de a obține toate avizele și acordurile necesare pentru desfășurarea activității.

## **Cap. V DREPTURILE PĂRȚILOR**

### **Drepturile Proprietarului**

5.1. Proprietarul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație.

5.2. În cazul adjudecării licitației, pentru ofertantul desemnat câștigător, garanția de participare la licitație va constitui avans din garanția de bună plată, care va fi completat la cvantumul a 2 chirii lunare.

5.3. Garanția de bună plată a investiției reprezintă o măsură asiguratorie pentru încadrarea în termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în contractul de închiriere. Această garanție se va restitui în momentul îndeplinirii a contractului ajuns la maturitate sau revocat - în baza procesului verbal de finalizare a contractului.

5.4. Proprietarul are dreptul să rezilieze unilateral contractul de închiriere, în cazul în care ofertantul/chiriașul nu respectă clauzele contractuale, cu suportarea de către chiriaș a consecințelor prevăzute în caietul de sarcini și contractul de închiriere.

5.5. Proprietarul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice starea imobilului și respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.

5.6. În cazul prelungirii duratei închirierii proprietarul poate modifica, chiria prin Hotărâre a Consiliului Local, bazat pe un raport de evaluare, realizat de un expert evaluator. Chiriașul acceptă modificarea de drept a chiriei prin semnarea unui act adițional.

5.7. Proprietarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul public național sau local;

### **Drepturile Ofertantului**

5.8. Ofertantul are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

5.9. Ofertantul prin adjudecare în favoarea lui, obține dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, spațiul care face obiectul contractului de închiriere.

5.10. Ofertantul prin adjudecare în favoarea lui, obține dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului care face obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de părți.

5.11. După semnarea contractului de închiriere, chiriașul intră în deplină drept de folosință asupra imobilului.

## **CAP. VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **Obligațiile Proprietarului**

6.1. Proprietarul are obligația de a pune la dispoziția persoanelor interesate, documentația de atribuire.

6.2. Proprietarul are obligația să răspundă la orice cerere de clarificare depusă de ofertant în termen de 5 zile lucrătoare.

6.3. Proprietarul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, documentația de atribuire, ne dezvăluind identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

6.4. Proprietarul are obligația să pună la dispoziția chiriașului imobilul liber de orice sarcini, pe bază de proces verbal predare -primire, în maxim 5(cinci) zile de la data semnării contractului de închiriere.

6.5. Proprietarul are obligația să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

6.6. Să restituie garanția de participare la licitație a ofertanților declarați respinși în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrării solicitărilor scrise.

6.7. Proprietarul are obligația ca la încetarea contractului de închiriere, să restituie garanția de bună plată pentru chiriaș, în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrării procesului verbal de predare primire la încetarea contractului de închiriere.

### **Obligațiile Ofertantului/chiriașului**

6.8 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, oferta se redactează în limba română.

6.9. Ofertantul are obligația de a depune oferta cu respectarea termenului limită de depunerea ofertelor.

6.10. Chiriașul are obligația să semneze contractul de închiriere în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data adjudecării licitației;

6.11. Chiriașul are obligația să folosească imobilul închiriat, în condițiile și stabilită prin documentația de atribuire.

6.12. Chiriașul își asumă riscul existenței/neexistenței în spațiu a unor capacități pe rețelele edilitare și va suporta pe cheltuiala proprie toate lucrările de dezvoltare, deviere, racordare a rețelelor edilitare cu acordul prealabil al proprietarului.

- 6.13. Chiriașul în timpul exploatării își asumă responsabilitatea pentru respectarea prevederilor legislației în vigoare cu privire la , P.S.I. ,protecția mediului și persoanelor.
- 6.14. Chiriașul în timpul exploatării nu are dreptul de a schimba domeniul de activitate avizat, respectiv Bufet pentru alimentație publică..
- 6.15. Chiriașul se obligă să achite debitele care decurg din încheierea contractului de închiriere. ,la termenele stabilite prin contract, inclusiv taxele locale.
- 6.16. La încetarea contractului de închiriere din orice cauză, să restituie imobilul exploatat, în deplină proprietate, liber de sarcini, în baza unui proces verbal de predare-primire.
- 6.17. Să constituie, la semnarea contractului, garanția de bună plată în quantum de două chirii lunare, aferentă primului an de activitate.
- 6.18. Să notifice, în scris, proprietarul ori de câte ori există cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității.
- 6.19. Să nu subînchirieze imobilul..

## **CAP. VII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

- 7.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale, cu acordul părților.
- 7.2. Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
- a) la expirarea duratei stabilite în contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
  - b) în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, prin denunțarea unilaterală de către proprietar, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul;
  - c) prin acordul părților;
  - d) prin denunțarea unilaterală a contractului;
  - e) alte situații expres prevăzute de lege; Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea contractului sau de la data comunicată prin notificare. Pentru ocuparea spațiului după această dată proprietarul va calcula despăgubiri.
- 7.3. Denunțarea unilaterală a contractului poate fi făcută de către oricare dintre părți, Contractul se reziliază de plin drept, prin denunțare unilaterală de către proprietar, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:
- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului proprietarului,
  - b) a subînchiriat imobilul;
  - c) a cedat folosința imobilului unor terți;
  - d). nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de două luni consecutive în cursul unui an calendaristic ; Această situație de încetare a contractului conduce la pierderea garanției de bună plată.
  - e) nu a constituit garanția de bună plată la contract
  - f) în cazuri justificative de interes public, pentru motive de utilitate publică, precum și dacă amenajarea, întreținerea și exploatarea Patinoarului artificial impune acest lucru.

## CAP. VIII. RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU , PSI, EROARE UMANĂ

8.1. Chiriașul își asumă în totalitate responsabilitățile de mediu pe toată durata contractului, deși impactul cu mediul este nesemnificativ.

8.2. Chiriașul își asumă responsabilitatea privind respectarea normelor și realizarea deplină a măsurilor de protecția muncii, protecția mediului și P.S.I. de către personalul chiriașului revin în exclusivitate chiriașului, fiind obligat să respecte Ordinului MAI nr. 14/2009 privind organizarea activității de apărare împotriva incendiilor, precum și cele ale Legii nr.

307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

8.3. În cazul producerii unor evenimente (accidente umane, tehnice, incendii, explozii, etc) părțile au obligația să anunțe organele abilitate prin lege, precum: Inspectoratul Teritorial de Muncă, Brigada de pompieri, Procuratura, Poliția, etc și să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt care a rezultat în urma evenimentului, cu excepția cazurilor când menținerea acesteia ar genera alte evenimente sau ar pune în pericol viața unor persoane.

## CAP. IX. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

9.1. Litigiile de orice fel care decurg din executarea contractului de închiriere se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre soluționare instanței judecătorești de drept comun.

9.2. Evenimentele meteorologice, defecte, avarii tehnice îndelungate, pandemii de viitor ce pot apărea în perioada derulării contractului nu pot atrage modificări la prezentul contract.

9.3. Orice daune provocate cad în sarcina exclusivă a celui ce le-a provocat

9.4. Chiriașul va răspunde în condițiile Codului Civil, pentru prejudiciile cauzate Municipiului Târgu Secuiesc, prin fapta proprie, a angajaților sau clienților Bufetului.

## CAP. X. DISPOZIȚII FINALE

10.1. În caz de renunțare, după adjudecarea licitației, chiriașul pierde garanția de participare la licitație, iar proprietarul va reorganiza procedura de licitație în vederea închirierii imobilului.

10.2. Drepturile și îndatoririle părților stabilite prin contract sunt imperative.

10.3. Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din contractul de închiriere.

10.4. Caietul de sarcini, inclusiv cu toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitantului .

10.5. Ofertanții intra în posesia caietului de sarcini gratis, dar vor achita **taxa de participare la licitație în suma de 50 lei.**

10.6. Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație, dovada plății garanției de participare la licitație

10.7. Transmiterea dreptului de folosință se operează în momentul încheierii contractului de închiriere.

10.8. **Nu pot participa la licitație persoanele juridice care:**

- au debite față de Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc

- sunt în litigii cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc

- au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc.

10.9. Dacă din diferite motive licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți. În acest caz ofertanților li se va înapoia în termen de 5 (cinci) zile garanția de participare la licitație și contravaloarea documentației de licitație pe baza unei cereri scrise și înregistrare la Primăria Municipiului Tg. Secuiesc.

10.10. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la registratura Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

## INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

### Cap.I. Modul de desfășurare al licitației :

- 1.1. Licitația se va desfășura în data de .....orele .....la sediul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc, p-ța Gabor Aron nr. 24.
- 1.2. Înscrierea la licitație se va face în termen de 30 de zile de la anunțul public , inclusiv data de ..... între orele 8,00 și 15,00 la sediul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc.
- 1.3. În vederea participării la licitație ofertantul trebuie sa plătească :
  - garanția de participare la licitație, în suma de **1703 lei**, prețul de pornire al licitației pe o lună,
  - taxa de participare la licitație este de **50 RON**  
Prețul de pornire la licitație este de : **1703 RON**, preț stabilit conform Raportului de Evaluare, realizat de expert A.N.V.A.R .

### Cap.II. Documente de participare

- 2.1. Ofertanții vor anexa la cererea tip copie xerox după:
  - Cerere de participare la licitație(formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
  - Copie de pe act constitutiv al persoanei juridice (statut/ contract ),
  - Copie de pe certificatul de înregistrare fiscală
  - Copie de pe certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului , dacă este cazul
  - Certificat fiscal prin care sa se ateste faptul ca nu are datorii bugetare față de, Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate și de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului și vor fi depuse în forma originală.
  - Copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice , în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciți , și/sau copie a actului de identitate al reprezentantului legal .
  - Dovada achitării garanției de participare la licitație conform caietului de sarcini;
  - Dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.
  - Declarația pe propria răspundere a ofertantului că spațiul va fi folosit conform scopului de închiriere prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă

eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă , și veniturile așteptate garanția unei contract eficient.

## INSTRUCȚIUNI PRIVIND DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE

1.1. Se începe licitația parcurgând următoarele etape:

- 1) comisia de licitație deschide plicurile exterioare
- 2) comisia de licitație verifică existența actelor solicitate prin caietul de sarcini, dovada de plată a garanției, a taxei de participare, selectează ofertele admise.
- 3) Secretarul comisiei întocmește procesul verbal în care se va preciza rezultatul analizei, lista cuprinzând ofertele valabile și cele excluse împreună cu motivația excluderii de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de toți membrii comisiei de evaluare.
- 4) Președintele comisiei de licitație verifică identitatea ofertanților pe baza buletinului de identitate/ cărții de identitate/ delegație pentru reprezentanții persoanelor juridice.
- 5) se trece la deschiderea plicurilor interioare, care conțin ofertele propriu-zise, semnate de către ofertanți
- 4) comisia de licitație analizează și evaluează ofertele.
- 5) comisia de licitație adoptă decizia în mod autonom pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

**prețul cel mai ridicat oferit pe chirie lunară .. .....70 % valorează 100 puncte**

( Preț oferta / 1703\*70% ) \*100 puncte= .....Puncte

**Protecția mediului înconjurător prin activitate sustenabilă....10 %**

Promisiune descrisă în planul de afaceri scurt există..... **10 puncte**

nu există ..... **0 puncte.**

**Capacitatea economică-financiară, garanția bunei colaborări.....20 %**

Venit brut estimat capabil să acopere chiria 1703/lună + taxele locale 200lei/lună +1 salariu minim pe economie / 2 ora,  $3777/4 = 977,25$  lei/lună..total **2880 lei.....100 puncte**

( venit net estimat / 2880 lei\*20% ) \*100 puncte= .....Puncte

6. Comisia de organizare și desfășurare a licitației va încheia un proces-verbal de adjudecare, pentru fiecare participant plus Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc..

1.2. Proprietarul și ofertantul desemnat câștigător ,pe baza procesului-verbal de adjudecare vor semna contractul de închiriere în cel mult 30 de zile după adjudecare.

1.3. În cazul în care, la data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, nu sunt prezenți cel puțin doi participanți , se așteaptă o oră după care licitația se amână.

1.4. De asemenea, în cazul în care la data și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, este înscris un singur ofertant licitația se amână.

1.5.În ambele cazuri se va organiza o nouă licitație, cu respectarea prezentei metodologii, iar și dacă la ora respectivă se prezintă numai un solicitant, imobilul va fi atribuit acestuia în condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

1.6. Neseemnarea de către adjudecatar a contractului în termenul stabilit duce la pierderea garanției de participare și disponibilizarea imobilului pentru o nouă licitație.

1.7. Pentru ofertantul care a adjudecat și a încheiat contractul de închiriere garanția depusă pentru înscrierea la licitație se va reține și va constitui avans din garanția de bună plată.

1.8 Nu se pot înscrie la licitație persoanele juridice care au fost adjudecători ai unei licitații anterioare și nu au încheiat contract cu Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. De asemenea nu se pot înscrie la licitație persoanele fizice sau juridice care au datorii la bugetul local.

1.9. Din taxa de participare la licitație se suportă cheltuielile privind organizarea licitației (anunțuri publicitare, cheltuieli materiale ).

## FIȘA DE DATE A PROCEDURII

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA ORGANIZATOARE A PROCEDURII

#### I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: Municipiul Târgu Secuieci		
Adresa: P-ța Gábor Áron nr.24		
Localitate: Târgu Secuieci	Cod postal:525400	Tara:România
Punct(e) de contact: Compartiment de urbanism și amenajarea teritoriului In atentie ....Demeter Hajnal...	Telefon: 0730600284	
E-mail:hajnal.demeter@kezdi.ro	Fax:	
Adresa/ele de internet (daca este cazul):www.kezdi.ro		
Alte informatii pot fi obtinute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Documentatia specifica pot fi obtinute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Cererile de participare trebuie transmise la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior		
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 5 (inainte de data limita de depunere a cererilor . Data limită de primire a solicitărilor de clarificări _____		

#### I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input checked="" type="checkbox"/> Autoritate locală <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana  <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale ale administrațiilor publice <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input type="checkbox"/> Educatie <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

## SECTIUNEA II: OBIECTUL LICITAȚIEI

### II.1) DESCRIERE

**II.1.1) Obiectul licitației** îl constituie închirierea unei spațiu cu o suprafață de 110,4 mp **cu** destinație alimentație publică- bufet , situat in incinta Patinoarului artificial, înscris în C.F. nr. 30465 –Târgu Secuiesc nr. cad 30465 -C3 suprafața construită =3480 mp Patinoar artificial.

**II.1.2) Scopul:** administrarea domeniului public prin organizarea și desfășurarea licitațiilor publice în vederea închirierii spațiului amenajat cu scopul de a funcționa ca bufet în incinta patinoarului artificial.

**II.1.3) Modalitatea de atribuire :** pentru atribuirea contractului de închiriere se aplică procedura de licitație publică.

#### II.1.4) Criterii de calificare

Pentru înscrierea la licitație se vor prezenta următoarele documente:

##### **Pentru persoanele juridice:**

- Cerere de participare la licitație(formular tipizat pus la dispoziție de către organizator);
- copie de pe act constitutiv al persoanei juridice (statut/ contract ),
- copie de pe certificatul de înregistrare fiscală
- copie de pe certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului , dacă este cazul
- certificat fiscal prin care sa se ateste faptul ca nu are datorii bugetare față de, Consiliul Local al Municipiului Tg. Secuiesc. Certificatele fiscale vor fi eliberate și de instituțiile abilitate din localitatea de reședință a ofertantului și vor fi depuse în forma originală.
- copie după carte de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea persoanei juridice , în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciți , și copie a actului de identitate al reprezentantului legal .
- dovada achitării garanției de participare la licitație conform caietului de sarcini;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- dovada achitării taxei de participare la licitație conform caietului de sarcini.</li> <li>- declarația pe propria răspundere a ofertantului că imobilul va fi folosit conform scopului de închiriere prevăzut în Caietul de sarcini, incluzând un scurt plan de afaceri din care să reiasă eventualele achiziții planificate din care se va deduce preocuparea pentru o activitate economică sustenabilă , și veniturile așteptate garanția unei contract eficient</li> </ul>
<p>- Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii și vor fi evidențiate în tabelul modul de îndeplinire a condițiilor necesare participării la licitație și a condițiilor de eligibilitate. Lipsa oricărui document dintre cele mai sus amintite, sau existența unui document ce nu asigură condițiile de conformitate cu cerințele specificate în cadrul acestui capitol, duce la descalificarea ofertantului respectiv.</p>
<p><b>II.1.5) Procedura implica</b>  Atribuirea Contractului de închiriere al imobilului cu drept de administrare operativă intabulată în favoarea Municipiului Târgu Secuiesc prin licitație publică, în conformitate cu prevederile art.332-348 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ</p>

## II.2) INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TECHNICE

<p><b>II.2.1)</b> Garanția de participare la licitație, în suma de 100% calculată la prețul de pornire a licitației (chirie lunară), egală cu <b>1703 RON</b></p>
<p><b>II.2.2)</b> Garanția de participare se depune la casieria Primăriei municipiului Târgu Secuiesc, sau se virează prin ordin de plata în în contul RO51.TREZ.2572.1A30.0530.XXXX.deschis la Trezoreria Târgu Secuiesc. Ofertantul are obligația de a face dovada efectuării acestei plăți.</p>
<p><b>II.2.3)</b> În cazul participantului câștigători, această garanție constituie avans din garanția de bună plată, obligație contractuală al chiriașului.</p>
<p><b>II.2.4)</b> Participantilor la licitație necâștigători li se restituie garanția de participare la licitație la solicitarea scrisă a acestora, în termen de 5 zile de la data licitației, cu excepția ofertantului clasat pe locul al doilea, căruia i se reține garanția până la data semnării contractului de către adjudecător.</p>
<p><b>II.2.5)</b> Taxa de participare, în sumă de <b>50 RON</b> , este stabilită pentru a compensa cheltuielile efectuate cu organizarea licitației și nu se restituie.</p>
<p><b>II.2.6)</b> Prețul minim de pornire la licitație este de <b>1703RON</b>/conform raportului de evaluare, prevăzut în anexa nr.1  Obiectul licitației se va adjudeca de către ofertantul care atinge punctajul cel mai ridicat conform criteriilor de atribuire .  – În lipsa mai multor ofertanți licitația se amână</p>
<p><b>II.2.7) Ofertantul câștigător</b> are obligația să semneze contractul de închiriere în maxim 30 (trezeci) zile calendaristice de la data adjudecării imobilului. În caz contrar, administratorul va organiza o nouă licitație.</p>

## SECȚIUNEA III: CONDITII DE PARTICIPARE, CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

### III.1) CONDITII DE PARTICIPARE

<b>III.1.1)</b> Documentele necesare depunerii ofertei sunt stabilite prin <b>Documentația procedurii</b>
<b>III.1.2)</b> Documentația procedurii sunt puse la dispoziția solicitanților în urma unei cereri depuse la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc și achitării axei de participare de <b>50 lei</b> .
<b>III.1.3)</b> Criteriul de atribuire a contractului de închiriere, este cel mai mare punctaj obținut pe baza criteriilor de atribuire .

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

### IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

<b>IV.1.1)</b> Licitația publică se desfășoară la data, ora, locul stabilit și pot participa un număr nelimitat de ofertanți care îndeplinesc condițiile cuprinse în documentele licitației.
<b>IV.1.2)</b> Președintele comisiei de organizarea și desfășurare a licitației prezintă și criteriilor de atribuire . Se începe licitația parcurgând următoarele etape:
<b>IV.1.3)</b> Comisia de licitație deschide plicurile exterioare, verifică din punct de vedere formal dosarele existența tuturor documentelor solicitate de organizatorul licitației, existența actelor doveditoare de plată a garanției, a taxei de participare, condiții obligatorii de eligibilitate.
<b>IV.1.4)</b> Secretarul comisiei de licitație întocmește proces verbal cu rezultatul analizei actelor împreună cu lista ofertanților eligibil.
<b>IV.1.5)</b> Președintele comisiei de licitație verifică identitatea persoanelor prezente pe baza buletinului de identitate/cărții de identitate/delegație pentru reprezentanții persoanelor juridice. -Președintele comisiei de licitație verifică procesul verbal cu rezultatul analizei actelor împreună cu lista ofertanților eligibil.
<b>IV.1.6)</b> Comisia de evaluare a ofertelor trece la deschiderea plicurilor interioare, care conțin ofertele propriu-zise, semnate de către ofertanți.
<b>IV.1.7)</b> Comisia de licitație analizează și evaluează ofertele. Calculează punctajul obținut de fiecare ofertant conform criteriilor de atribuire. Adoptă decizia de atribuire în mod autonom pe baza punctajului obținut conform documentației de atribuire.
<b>IV.1.8)</b> Obiectul licitației se va adjudeca de către cel care întrunește punctajul cel mai ridicat în urma aplicării criteriilor de atribuire.
<b>IV.1.9)</b> Secretarul comisiei de închiriere întocmește un proces-verbal în doua exemplare, care trebuie semnat de toți membrii comisiei. Proces verbal în care se vor consemna: date de identificare a obiectului licitat: adresa și destinația, denumirea participanților admiși sau respinși la licitație, numele adjudecătorului și prețul de adjudecare, comisia de licitație și alte elemente necesare a fi menționate.
<b>IV.1.10)</b> Comisia de evaluare pe baza procesului verbal întocmește un raport pe care îl transmite autorității contractante, în vederea întocmirii contractului de închiriere.
<b>IV.1.11)</b> În lipsa mai multor ofertanți, licitația se amână și procedura se va repeta, în condițiile caietului de sarcini.
<b>IV.1.12)</b> Dacă și la a doua procedură se prezintă numai un singur solicitant, se va putea adjudeca obiectul licitat de către ofertantul care a oferit un preț mai mare sau egal cu prețul minim de pornire stabilită și strigată de către comisie.

**IV.2) INFORMATII SUPLIMENTARE ADMINISTRATIVE****IV.2.1) Comisia are dreptul de a exclude din licitație:**

- Orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor la bugetul local;
- Ofertanții care au avut calitatea de câștigător 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.
- Prezintă informații false în legătură cu situația proprie.

**IV.2.2) Modul de utilizare a căilor de atac:**

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Dávid Sándor**

**SECRETAR GENERAL**  
**Tóth Csilla Enikő**