

## CLUB SPORTIV MUNICIPAL ROMAN

Comisia de organizare a licitațiilor numită prin  
Decizia Directorului CSM Roman nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

### CAIET DE SARCINI PENTRU LICITAȚIE PUBLICĂ CU STRIGARE

#### 1.OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Spațiu pentru amplasare 2 automate (cafea și băuturi calde/produse alimentare ) în hol intrare Bazinul de Inot conform schitei anexa nr. 1.

1.2. Spațiu pentru amplasare automat cafea și băuturi calde/automat de produse alimentare situat, în exteriorul Bazinului de Inot conform schitei anexa nr. 2.

1.3. Spațiu pentru amplasare automat cafea și băuturi calde/automat de produse alimentare, situat în hol intrare Sala Sporturilor conform schitei anexa nr. 3.

#### 2. LICITAȚIA

2.1. Licitația este publică deschisă cu strigare.

2.2. Anunțul de primire a candidaturilor va conține:

1. Obiectul închirierii

2. Data, ora și locul desfășurării licitației

3. Data, ora și locul de unde se ridică și se depun documentațiile

**2.3. Taxa de participare la licitație este de 50 lei iar costul caietului de sarcini este de 50 lei, achitate la casieria Club Sportiv Municipal Roman.**

2.4. Ofertanții sunt obligați să depună la casieria Club Sportiv Municipal Roman o garanție de participare reprezentând prețul 100 lei.

2.5. Ofertanților necâștigători ai licitației li se restituie numai garanția de participare în maxim 3 (trei) zile de la data licitației.

2.6. Garanția de participare la licitație se pierde în cazul în care ofertantul câștigător al licitației nu semnează contractul în termen de 5 (cinci) zile de la adjudecare.

2.7. (1) Se pot înscrie la licitație agenții economici-persoane juridice și/sau fizice autorizate care au ca obiect de activitate desfășurarea de activități comerciale de alimentație publică, autorizate pentru comerț cu produse alimentare sau nealimentare.

(2) Agenții economici care se înscriu la licitație vor depune o cerere de participare însoțită de următoarele documente:

- documente care dovedesc înregistrarea persoanei juridice și obiectul de activitate;
- dovada sediului;
- certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator eliberat de O.R.C.;
- chitanțele prin care se face dovada achitării taxei de participare, achiziționării caietului de sarcini și dovada achitării garanției de participare;
- cerificat fiscal valabil la data licitației din care să rezulte că nu are datorii față de bugetul local și față de bugetul general consolidat.

### **3. PREDAREA - PRIMIREA**

**3.1.** Predarea - primirea spațiului închiriat se va face pe bază de proces - verbal, anexă la contract, care va cuprinde suprafața în metri pătrați ocupată de aparatul/aparatele automate de cafea/băuturi calde/produse alimentare ce se amplasează.

### **4. TERMENUL**

**4.1.** Contractul încheiat are valabilitate **2 ani**, începând cu data încheierii contractului și predării spațiului.

### **5. PREȚUL**

**5.1.** Prețul de pornire al licitației este de:

- 100 lei / mp / lună pentru punctul 1.1., iar pasul de licitație este de 5 lei;
- 100 lei / mp / lună pentru punctul 1.2., iar pasul de licitație este de 5 lei
- 100 lei / mp / lună / pentru punctul 1.3., iar pasul de licitație este de 5 lei

**5.2.** În cazul în care se va licita o sumă mai mare cu 100% față de prețul de pornire, licitația se va întrerupe și ofertantul va depune la casierie contravaloarea chiriei ofertate.

### **6. PLATA CHIRIEI**

**6.1.** Plata chiriei se va face până pe data de 25 a lunii, pentru luna în curs, pentru punctele 1.1, 1.2, 1.3.

**6.2.** Plata chiriei se va face lunar;

**6.3.** Plata chiriei primei luni se va face la semnarea contractului la casieria Club Sportiv Municipal Roman;

**6.4.** Termenul de plată al chiriei rămâne stabilit pe toată perioada contractului;

**6.5.** Neplata chiriei la termen autorizează Club Sportiv Municipal Roman (în calitate de locator ) să rezilieze contractul de închiriere, rezilierea operând de plin drept fără nici o altă formalitate;

**6.6.** Evacuarea se va efectua fără alte formalități, cu somație prealabilă;

**6.7.** Subînchirierea sau cesiunea în tot sau în parte a bunului este interzisă.

## **7. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI**

- 7.1.** Să predea în stare corespunzătoare spațiul închiriat.
- 7.2.** Să asigure folosința spațiul închiriat pe toată durata contractului.
- 7.3.** Să folosească spațiul închiriat după destinația ce rezultă din contract.
- 7.4.** Să plătească chiria la termenele fixate din contract.
- 7.5.** La sfârșitul contractului să restituie spațiul închiriat în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună.
- 7.6.** Să respecte toate angajamentele asumate prin contractul de închiriere.

## **8. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA**

- 8.1.** Subînchirierea în tot sau în parte a bunului închiriat este interzisă.

## **9. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

- 9.1.** Contractul de închiriere încetează în următoarele condiții:

- a) prin atingerea la termen;
- b) prin renunțarea la contract; în această situație locatarul are obligația să anunțe locatorul cu 30 zile înainte pentru ca acesta să poată organiza o noua licitație;
- c) nerespectarea de către locatar a obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere și în caietul de sarcini;
- d) neplata chiriei la termenele stabilite;
- e) schimbarea profilului de activitate stabilit în caietul de sarcini.

**9.2.** Închirierea încetează și contractul se reziliază în cazul nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale și se va proceda la evacuarea acestuia fără somație.

## **10. FORȚA MAJORĂ**

**10.1.** Forța majoră exonerează de răspundere partea ce o invocă în condițiile și termenele legii. Cazurile de forță majoră sunt cele prevăzute de legislația în vigoare. După încetarea forței majore contractul își va urma cursul.

**10.2.** Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maxim 5 zile de la apariție, iar durata forței majore împreună cu avertizarea asupra efectelor și extinderi posibile a acestora, se va comunica în maxim 15 zile de la apariție.

## **11. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**11.1.** Candidații participanți la licitație au dreptul de a formula în scris contestații împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației.

**11.1.1.** Contestațiile împotriva modului de organizare și desfășurare a licitației se depun în termen de maximum 24 de ore de la data închiderii ședinței de licitație la sediul **Club Sportiv Municipal Roman**.

**11.2.** Soluționarea contestației se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

**11.2.1.**Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către Comisia de organizare a licitațiilor și va verifica respectarea procedurii de organizare a licitației contestate.

**11.2.2.**La soluționarea contestației, Comisia va avea în vedere doar aspectele invocate în cuprinsul contestației.

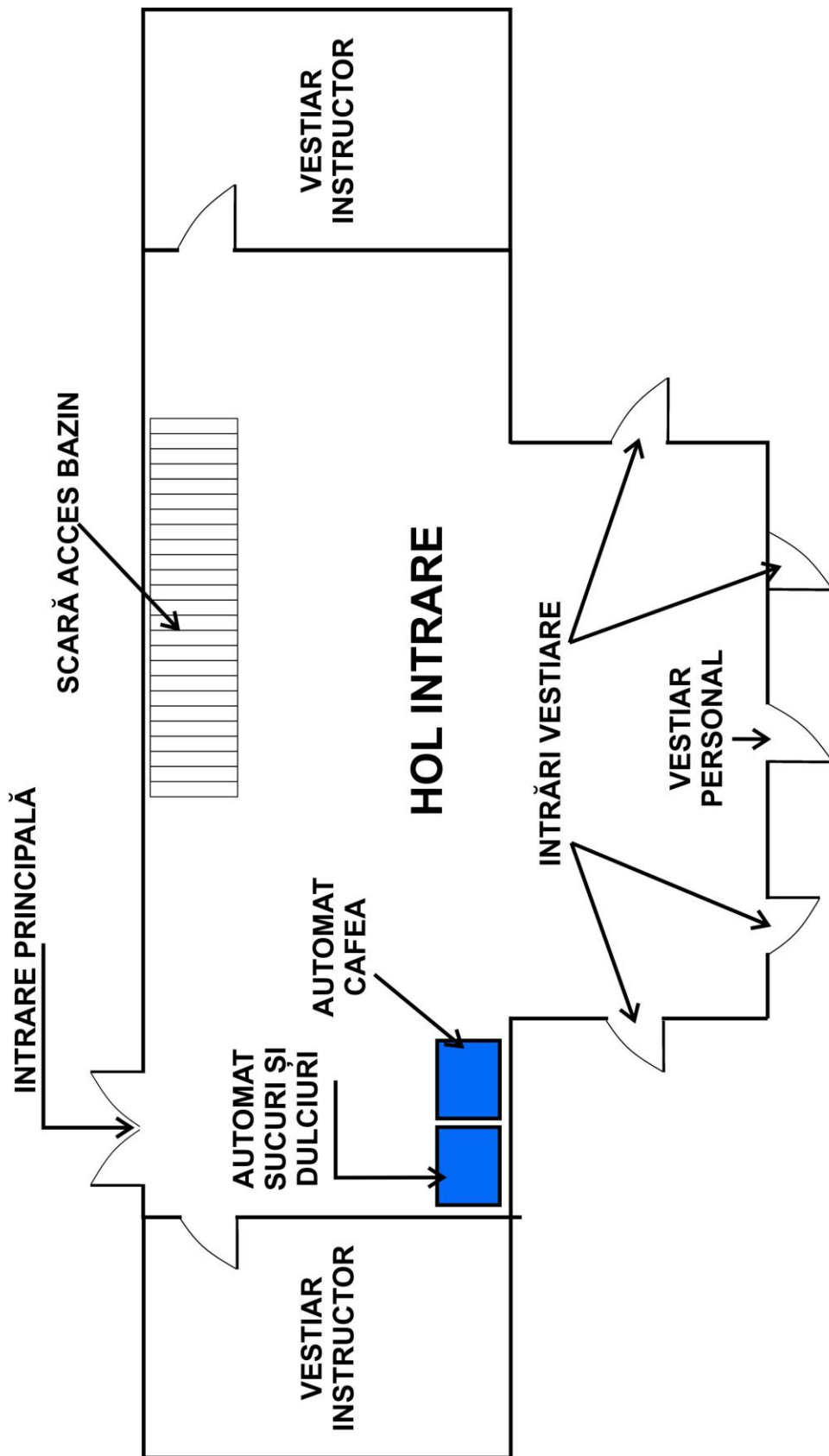
**11.2.3.** Prin dispoziția de soluționare se poate admite, respinge în tot sau în parte contestația sau se pot decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare, suspendare și alte asemenea ale activităților în legătură cu licitația.

**11.2.4.** Împotriva dispoziției de soluționare contestatarul nemulțumit se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

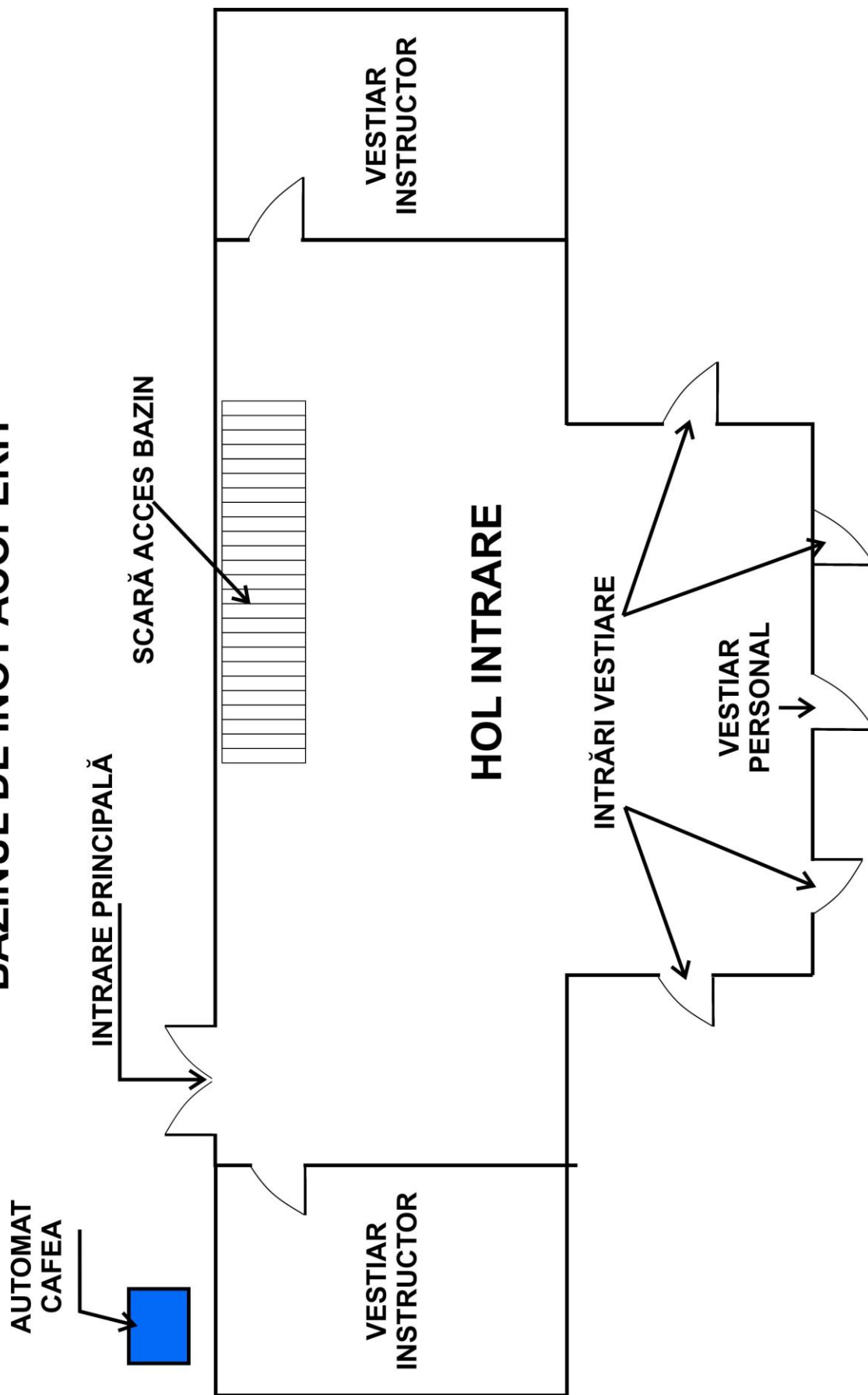
## **COMISIA DE A LICITAȚIE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# AMPLASAMENT AUTOMATE CAFEA ȘI PRODUSE ALIMENTARE BAZINUL DE ÎNOT ACOPERIT



# AMPLASAMENT AUTOMAT CAFEA BAZINUL DE ÎNOT ACOPERIT



# AMPLASAMENT AUTOMAT CAFEA

## HOL INTRARE SALA SPORTURILOR

