

***CAIETUL DE SARCINI PENTRU DESTINATIA CAFETARIE**

1. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit ca urmare a Procesului Verbal al ședinței Consiliului de Administrație din data de 04.09.2017, Muzeul Național de Artă al României.

Prezentul Caiet de sarcini reglementează cadrul organizatoric și condițiile de atribuire a contractului de închiriere spații cu destinația cafetărie, aflate în administrarea M.N.A.R din București.

2. DENUMIREA ACHIZIȚIEI

Închirierea prin licitație a unui spațiu pentru activitățile de cafetărie cod CAEN
....

3. DATELE DE IDENTIFICARE ALE TITULARULUI DREPTULUI DE ADMINISTRARE (LOCATOR)

MUZEUL NAȚIONAL DE ARTĂ AL ROMÂNIEI

ADRESA: CALEA VICTORIEI NR. 49-53

TEL.021 3 133030

FAX.021 3124327

E-MAIL: secretariat@art.museum.ro

4. VALOAREA MINIMĂ A CONTRACTULUI

Valoarea minimă a chiriei ofertate pentru zona de cafetărie nu poate fi mai mică de 21 euro/mp/lună. Această chirie este denumită în continuare chirie de bază.

Aceste valori definite mai sus reprezintă prețul de pornire al achiziției.

Mm*10+mp/alte spații 265 = euro/lună.

5. DESCRIEREA BUNULUI IMOBIL CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Spațiile oferite spre închiriere au făcut obiectul unor măsurători cadastrale care s-au concretizat în planurile de la anexele

- Suprafața totală oferită spre închiriere =12,5 mp

Din care:

- Zona de servire interior = 12,5 mp

Amplasament în clădire MUZEUL NAȚIONAL DE ARTĂ AL ROMÂNIEI



Spațiile sunt racordate, fără contorizarea individuală la energie, electrică și termică, apă rece, canalizare .

Spatiul beneficiază de sistemul general de încălzire.

Finisaje: pardoseală: marmura

Pereți (vopseaua lavabilă/ faianta

Alte facilități suplimentare

6. DESTINAȚIA BUNULUI IMOBIL CARE FACE OBIECTUL ÎNCHIRIERII ȘI OBIECTIVE URMĂRITE DE TITULARUL DREPTULUI DE ADMINISTRARE

Închirierea se face în scopul organizării în acest spațiu a unei cafetării destinat publicului larg, în conformitate cu legislația în vigoare.

Obiectivele titularului dreptului de administrare având calitatea de locator sunt:

- Asigurarea funcționării unei cafetării
- Folosirea eficientă și în deplină siguranță a spațiului situat în imobilul proprietate publică a statului în care își desfășoară activitatea și pe care-l administrează.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE

- a) Situația personală a ofertantului: ofertantul va prezenta certificatul de atestare fiscal și certificatul fiscal privind impozitele și taxele locale care să ateste că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor (copii conform cu originalul);
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale: ofertantul va prezenta documente legale prin care să dovedească forma de înregistrare și obiectul de activitate;
- c) Capacitatea economico-financiară și prezentarea activității firmei (toate activitățile desfășurate și punctele de lucru); ofertantul trebuie să facă dovada funcționării în domeniu de cel puțin 3 ani;
- d) Capacitatea tehnică: ofertantul va prezenta în detaliu dotările tehnologice pe care le va asigura precum și un proiect de amenajare ambientală arhitecturală;
- e) Asigurarea cu personalul: locatarul trebuie să prevadă și să asigure suficient personal de specialitate, atestat în alimentația publică, cu autorizările sanitare și controalele/analizele medicale la zi.



8. CERINȚE MINIME PRIVIND REGIMUL DE EXPLOATARE BUNULUI ÎNCHIRIAT ȘI CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

a) Orarul de funcționare al cafetăriei este de miercuri până duminică între orele 10⁰⁰-18⁰⁰, cu posibilitatea modificării în funcție de programul instituției.

b) Obligațiile locatorului: - să predea spațiul de închiriat, precum și toate accesoriile/dotările acestuia în starea corespunzătoare destinației în vederea căreia a fost închiriat; Dotările ce se vor preda locatarului vor fi consemnate într-un proces verbal la momentul predării – primirii spațiilor.

- să asigure accesul la utilitățile (energie electrică, energie termică, apa canalizare, salubritate) necesare realizării activităților specifice unei cafetării.

c) Obligațiile locatarului:

- să întrebuințeze pe toată durata închirierii, spațiul ca pe un bun proprietar, cu bună credință și potrivit destinației de cafetărie, purtând răspunderea pentru daunele de orice fel, produse din culpa sa;

- soluția de amenajare interioară corespunzătoare profilului și importanței locației;

- să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale care îi incumbă, în vederea menținerii spațiului închiriat în starea în care l-a primit în momentul închirierii contractului; locatarul va putea solicita, în cazuri excepționale, asistență tehnică din partea personalului de întreținere al locatarului (electricieni, instalatori), doar pentru intervenția asupra bunurilor care fac parte din configurația clădirii;

- să achite contravaloarea chiriei lunare și a cotei proprii de utilități la termenul stipulat în contract;

- din punctul de vedere SSM și PSI, pe toată durata de desfășurare a activității în spațiul închiriat, locatarul trebuie să asigure respectarea prevederilor și normelor valabile în domeniu; totodată locatarul trebuie să obțină autorizațiile necesare solicitate de autorități;

- să nu tulbure derularea activităților desfășurate în sediul M.N.A.R. din București;

- să răspundă pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat, precum și a dotărilor acestuia, care s-ar datora culpei sale;

- să doteze cafetăria cu liniile tehnologice necesare și să amenajeze ambiental spațiile destinate servicii și consumului produselor;

- să asigure desfășurarea unei activități de alimentație publică autorizate în conformitate cu legislația în vigoare, obținând în timp util toate autorizațiile și avizele de funcționare necesare pentru spațiul și dotările puse la dispoziție;

- pe tot intervalul prestației să asigure pe cheltuiala sa inventarul necesar desfășurării activităților de alimentație publică (fețe de masă, veselă, tacâmuri, pahare, etc.);

- să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea acestuia, inclusiv pe linie de PSI și SSM; să asigure respectarea interdicției de fumat valabilă în cadrul muzeului;



- să amenajeze spațiul închiriat din fonduri proprii, în conformitate cu propriile necesități tehnologice; nu va putea efectua intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) asupra arhitecturii spațiilor în care își desfășoară activitatea, decât cu avizul scris al M.N.A.R. din București și al proiectantului general al clădirii;
- să restituie spațiul închiriat și dotările acestuia la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului verbal de predare-primire luându-se în considerare gradul normal de uzură, inclusiv pentru echipamentele existente;
- să respecte normele de protecție a mediului;
- să asigure pe cheltuiala proprie curățenia permanentă a spațiului închiriat;
- să efectueze pe cheltuiala sa orice reparație, revizie a echipamentelor pe care le folosește în desfășurarea activității sale; locatarul va efectua igienizarea, dezinsecția și deratizarea spațiilor închiriate ori de câte ori este necesar, pe cheltuiala sa numai după notificarea prealabilă a locatorului;
- să asigure normele de igienă sanitară în spațiul închiriat;
- subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau concesiunea către un terț a contractului de închiriere este interzisă;
- să permită exercitarea controlului efectuat de către persoanele desemnate și comunicate de către M.N.A.R. din București cu privire la respectarea tuturor condițiilor impuse și a normelor sanitare și sanitar veterinar de funcționare;
- ținuta și comportamentul personalului locatorul se vor încadra în normele de conduită general acceptate și vor fi în conformitate cu legislația în vigoare;
- să permită verificarea inventarului complet al spațiilor, utilajelor, materialelor și/sau a dotărilor date în folosință de M.N.A.R. în București;
- igiena spațiilor și instalațiilor, igiena instrumentelor și uneltelor de lucru, igiena în manipularea reziduurilor, precum și cerințele specifice privind transportul, recepția și depozitarea materiilor prime, prepararea și servirea meselor și vor fi îndeplinite conform noemelor de funcționare a unităților de alimentație publică cuprinse în Directivele Consiliului Europei privind implementarea Sistemului H.A.C.C.P., a Legii nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor, republicată și modificată și Ordinului Ministerului Sănătății nr. 976/16.12.1998;
- în cazuri deosebite, urmare a unei notificări din partea locatorului, locatorul va indisponibiliza temporar spațiile închiriate punându-le la dispoziția locatorului;
- câștigătorul licitației are obligația de a demara activitatea în spațiul închiriat în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data obținerii tuturor avizelor de funcționare, dar nu mai târziu de 60 de zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului de închiriere; pentru această perioadă de timp locatorul nu are de plată contravaloarea chiriei, ci doar contravaloarea utilităților;

9. Criteriul de atribuire utilizat:



Prețul de închiriere cel mai ridicat (chiria cea mai mare) peste prețul de pornire, exprimat în euro/mp./lună;

Cerințe minime obligatorii referitoare la produsele ce vor fi comercializate în cafenea, impuse de titularul dreptului de administrare (locator) pentru participanții la licitație și câștigătorului acesteia;

Locatarul va respecta definițiile și criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică, așa cum sunt ele definite în Anexa 2 la Ordinul nr. 65/10.06.2016 emis de Ministerul Economiei, Autoritatea Națională pentru Turism.

În spațiul ce se închiriază va funcționa o cafetărie definită ca local public cu profil cafetărie, în care se servește un larg sortimente de preparate (produse de cafetărie, patiserie, înghețată, fructe, băuturi nealcoolice etc.

La întocmirea meniului se va avea în vedere respectarea principiilor unei alimentații sănătoase.

10. Componenta economico-financiară

Pentru desfășurarea activității de alimentație publică și servicii de preparare și servirea mesei, în spațiile închiriate, locatarul va achita lunar locatorului următoarele sume în lei:

- O sumă fixă reprezentând contravaloarea chiriei, calculată pornind de la chiria de bază, conform contract (calculată la cursul BNR euro/*leu din data emiterii facturii);

- O sumă variabilă reprezentând contravaloarea cotei proprii a utilităților (apă, canal, energie electrică, energie termică, gunoi, s.a.).

- Suma variabilă de mai sus se va calcula ca și cotă parte din facturile de utilități ale M.N.A.R. din București raportată la suma suprafețelor închiriate locatorului.

- Durata contractului de închiriere: 1 an de la data semnării contractului între cele două părți, cu posibilitate de prelungire pentru încă 1 an, timp de 3 ani consecutiv.

- Pe durata derulării contractului, contravaloarea chiriei se va actualiza anual cu nivelul indicelui general al prețurilor de consum din perioada de timp anterioară.

- Plata chiriei se va face anticipat pentru luna următoare pe baza facturii emise de locator până la data de 15 a lunii curente. Termenul limită de plată a chiriei este ultima zi a lunii în curs.

- Locatarul va achita cota proprie ce-i revine pentru utilități în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea următoarelor documente: nota de calcul



cotă utilități, copii facturi de utilități ale locatorului și factură emisă de către acesta.

- În cazul în care plata chiriei sau a cotei de utilități se face cu întârziere, locatarul va plăti majorări de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale aplicat la suma restantă.

- Înainte de încheierea contractului, câștigătorul licitației va depune într-un cont la dispoziția locatorului o garanție de bună execuție, în lei, având contravaloarea a două chirii lunare pentru funcționarea în sezon (curs de BNR la data depunerii). Suma respectiva va putea să fie folosită de locator în caz de neplată a chiriei sau a altor obligații ale locatarului. Locatarul va notifica locatorul despre destinația sumelor debitate; Garanția de bună execuție sau suma rămasă din ea, va fi returnată locatorului la terminarea contractului de închiriere.

- Propunerea economico-financiară a ofertantului va fi semnată și ștampilată de către conducătorul autorizat.

11. Componenta tehnică

- Ofertantul are obligația de a prezenta locatarului o propunere tehnică care să respecte cerințele prezentului Caiet de Sarcini.

- Propunerea tehnică va cuprinde o descriere detaliată a activităților ce urmează a se desfășura în spațiul ce va fi închiriat, schema încadrării cu personal precum și propunerile de meniuri, proiectul de amenajare interioară.

- Ofertele a căror propunere tehnică nu respectă cerințele caietului de sarcini vor fi respinse.

- Propunere tehnică a ofertantului va fi semnată și ștampilată de către conducătorul autorizat.

12. Rezilierea contractului

- Dacă locatarul nu plătește chiria sau utilitățile vreme de 2 luni consecutive, atunci locatarul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului prin simpla notificare.

- Locatorul poate rezilia contractul, de drept, fără preaviz, în situația în care apar reclamații dovedite ca adevărate, legate de punerea în pericol a sănătății clienților sau nerespectarea vădită a prevederilor legale PSI.

- Locatarul are dreptul de a verifica existența și valabilitatea autorizațiilor și avizelor necesare prestării activității de alimentație publică, care trebuie să existe conform legislației în vigoare pe numele locatarului. Dacă aceste documente nu se găsesc, sau sunt expirate, atunci locatorul are dreptul de a rezilia contractul fără preaviz.



- Nerespectarea în mod repetat a cerințelor minime de la punctul 8 se va notifica locatarului și dă dreptul locatorului să rezilieze contractul de închiriere dacă, după trei notificări succesive, locatarul nu își îmbunătățește activitatea.

13. Alte prevederi

- În situația în care contractul s-a încheiat, din orice motiv, locatorul va elibera spațiul închiriat în termen de 15 zile. După acest termen locatorul este în drept să sigileze spațiul respectiv și să depoziteze bunurile.

- Dacă locatarul nu-și ridică bunurile în termen de 15 zile de la sigilare, atunci bunurile sunt considerate ca abandonate și locatorul este în drept să le utilizeze după cum crede de cuviință.

