

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii unui bun imobil, proprietatea Municipiului Onești

Consiliul Local al Municipiului Onești, întrunit în ședința ordinară în data de 14 mai 2026;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 40341/08.05.2026 al Primarului municipiului Onești – Jilcu Adrian, Raportul de specialitate nr. 40345/08.05.2026 al Serviciului evidență patrimoniu imobiliar din cadrul Direcției administrație publică și juridic, Avizul Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și disciplinei și Avizul Comisiei de studii și prognoze economico-sociale, buget, finanțe, agricultură și administrarea domeniului public și privat, servicii publice și comerț;

În baza prevederilor art. 332 și art. 333 alin. (1), alin. (2) și alin. (5), art.354 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a art.13, alin.1) din Legea nr.50/1991, republicată 2, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

În temeiul art.129 alin. (1), alin.(2) lit.c), alin. 6 lit. (a) și (b), art. 139 alin.(3) lit. g), art. 196 alin. (1) lit. a)și art. 297 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 –(1) Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a bunului imobil-chioșc, ce aparține Municipiului Onești, evidențiat în Anexa nr.1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2)Se aprobă modelul documentației aferente demarării procedurii de închiriere a bunului evidențiat la alin. 1, respectiv Fișa de date a procedurii și Caietul de sarcini, ce sunt prezentate în Anexa nr. 2.1 - 2.2, ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se împuternicește Primarul Municipiului Onești să semneze documentația aferentă prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3 – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează Primarul Municipiului Onești prin Serviciul evidență patrimoniu imobiliar din cadrul Direcției administrație publică și juridic.

Art.4 – Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului Municipiului:

- Instituției Prefectului – Județul Bacău;
- Primarului Municipiului Onești;
- Direcției administrative;
- Persoanelor interesate.

Bunul imobil – chioșc tip Băneasa ce aparține Municipiului Onești și se propune spre închiriere prin licitație publică

Nr. crt.	Denumire bun	Suprafață -mp-	Date de identificare	Prețul minim al închirierii lei/mp/ lună	Durata închirierii	Destinația
1.	Chioșc tip Băneasa	12 mp	Chioșc tip Băneasa, ce aparține domeniului privat al Municipiului Onești, având nr. de inventar 19103531, amplasat pe terenul ce aparține domeniului public al municipiului Onești, având nr. cadastral 68192, fiind înregistrat sub nr. de inventar 19106982.	18,96 compus din: - 12,44 – pentru construcție; - 6,52 – pentru teren;	5 ani	comerț

Bunul imobil – chioșc tip Băneasa ce aparține Municipiului Onești și se propune spre închiriere prin licitație publică

Nr. crt.	Denumire bun	Suprafață -mp-	Date de identificare	Prețul minim al închirierii lei/mp/ lună	Durata închirierii	Destinația
1.	Chioșc tip Băneasa	12 mp	Chioșc tip Băneasa, ce aparține domeniului privat al Municipiului Onești, având nr. de inventar 19103531, amplasat pe terenul ce aparține domeniului public al municipiului Onești, având nr. cadastral 68192, fiind înregistrat sub nr. de inventar 19106982.	18,96 compus din: - 12,44 – pentru construcție; - 6,52 – pentru teren;	5 ani	comerț

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII
PENTRU ÎNCHIRIEREA CHIOȘCULUI TIP BĂNEASA DIN INCINTA
ȘTRANDULUI MUNICIPAL, STR. PERCHIULUI,
MUNICIPIUL ONEȘTI, JUDEȚ BACĂU**

Secțiunea I. Autoritatea contractantă

I.1) Denumire și adresa

Municipiul Onești, cu sediul în municipiul Onești, B-dul Oituz, nr.17, județul Bacău, cod fiscal 4353250, cont de virament nr. RO29TREZ06221A300530XXXX, deschis la Trezoreria Onești, telefon: 0234-324243, fax: 0234-313911.

I.2) Comunicare

Documentația de atribuire poate fi procurată contra cost de la sediul organizatorului, începând cu data publicării, după achitarea prețului de 20 lei la stațiile SelfPay sau prin virament bancar în contul RO76TREZ0625006XXX000084.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 5 zile lucrătoare.

Contact: Serviciul Evidență Patrimoniu Imobiliar, etaj V, cam. 504 telefon: 0234 324243 int. 270.

Ofertele trebuie depuse la: adresa menționată mai sus, în termenul publicat în anunț.

Secțiunea II. Obiectul contractului și criteriile de atribuire

II.1.1) Obiectul contractului de închiriere

Închirierea chioșcului tip Băneasa, situat în incinta Ștrandului Municipal, Municipiul Onești, str. Perchiului având caracteristicile prezentate în caietul de sarcini.

II.1.2) Procedura aplicată

LICITAȚIE DESCHISĂ (cu ofertă în plic închis)

II.1.3) Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este:

“oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”

Oferta stabilită câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj conform criteriilor de atribuire stabilite în anexa nr.2.2- Caietul de sarcini.

Cuantumul minim de pornire pentru licitație este stabilit în anexa nr. 1 la HCL nr. _____ din _____, pe mp/lună.

II.1.4) Durata contractului: 5 ani fără posibilitatea de prelungire.

Secțiunea III. Criterii de valabilitate și motive de excludere

- 1) Limba de redactare a ofertei este limba română.
- 2) Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.
- 3) Cuantumul taxei de participare este 200 lei (nu se restituie).
- 4) Ofertele se depun la sediul concedentului, până la data și ora precizată în anunțul publicitar, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.
- 5) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta:
„LICITAȚIE PUBLICĂ privind închirierea chioșcului tip Băneasa din incinta Ștrandului Municipal, str. Perchiului, municipiul Onești, județul Bacău.
A nu se deschide înainte de data _____ ora _____.”

5.1 Plicul exterior însoțit de scrisoarea de înaintare va trebuie să conțină:

- a) Dovada achitării taxei de participare la licitație – Chitanță sau OP, în cuantum de 200 lei;
- b) Dovada achitării garanției de participare la licitație, în cuantum de 455,04 lei;
- c) Dovada achitării taxei privind intrarea în posesia caietului de sarcini;
- d) Fișa cu informații privind ofertantul;
- e) Declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- f) Declarație privind calitatea de participant la procedura de licitație;
- g) Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților respectiv:
 - Certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie (doar pentru persoane juridice);
 - Certificat Constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie (doar pentru persoane juridice);
 - Copie după actul de identitate, pentru persoane fizice;
 - Certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal teritorial al Direcției Generale a Finanțelor Publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei - în original. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
 - Certificat de atestare fiscală emis de compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Onești, privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - Copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a Contractului de concesiune, precum și actul de împuternicire;
 - Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, pentru persoanele juridice, și că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini;

- Declarație pe propria răspundere a persoanei fizice din care să rezulte că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini;
- Declarație privind protecția mediului.
- Declarație privind respectarea obligațiilor aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.
- Cazierul judiciar
- Cazier fiscal
- Declarație privind evitarea conflictului de interese;
- Plic interior.

Important:

- a) Lipsa unuia sau mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.
- b) În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării.
- c) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute punctul 5.1.
- d) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 5.1.

6. Plicul interior care va trebui să conțină oferta financiară. Pe plicul interior, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

- a) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.
- b) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- c) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate.
- d) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- e) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- f) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- g) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunostință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

7) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

8) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare 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 culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Sectiunea IV. Garantii

IV.1) Garanția de participare:

Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire:

- Plata sumei la stațiile SelfPay sau
- Depunerea sumei în contul RO76TREZ0625006XXX000084, deschis la Trezoreria Onești, cod fiscal: 4353250.

În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare –licitație publică- chioșc tip Băneasa situat în incinta Ștrandului Municipal Onești, str. Perchiului”.

Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei. Garanția trebuie să fie irevocabilă și trebuie să prevadă ca plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Cuantumul garanției de participare este echivalentul în lei a 2 (două) chirii lunare, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna x suprafața spațiului/terenului, preț stabilit pe baza Studiului de piață actualizat pentru stabilirea valorii de piață a chiriilor/concesiunilor terenurilor pe zone comerciale și a chiriilor la locuințe și spații cu altă destinație aflate pe teritoriul administrativ al Municipiului Onești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 159/18.08.2025.

Ofertele care nu sunt însoțite de taxa de participare și garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

IV.2) Garanția de bună plată

(1) În scopul garantării îndeplinirii întocmai a obligației de plată a chiriei, precum și a obligației de reparare a oricărui prejudiciu suferit de locator prin neîndeplinirea totală și/sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă de către locatar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, se stabilește o garanție de bună plată la nivelul contravalorii a două chirii licitate.

(2) **Garanția de bună plată este obligatorie și se constituie de către locator în termen de cel mult 20 zile calendaristice de la încheierea contractului de închiriere.**

(3) Garanția de bună plată se poate constitui fie prin depunerea sumei stabilite prin contract în contul de garanții nr. RO76TREZ0625006XXX000084, deschis la Trezoreria Onești, fie la stațiile SelfPay.

Sectiunea V. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, capitolul III *Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare* oferta și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unui exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „Oferta pentru LICITAȚIE PUBLICĂ privind închirierea chioșcului tip Băneasa din incinta Ștrandului Municipal, str. Perchiului, municipiul Onești, județul Bacău.

A nu se deschide înainte de data _____ ora _____.”

Plicul exterior va trebui sa conțină:

- a) acte doveditoare privind calitățile și capacitatea ofertanților (toate documentele ce țin de condiții de valabilitate și motive de excludere, inclusiv dovada constituirii garanției de participare și a taxei de participare);
- b) plicul interior cu oferta financiară;

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (nivelul chiriei/mp/lună), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale bunului pentru care este depusă oferta.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Sectiunea VI. Informații suplimentare

Clarificări documentație:

În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de licitație are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitări, însă răspunsul va fi adus la cunostința celor care au achiziționat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Organizatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel organizatorul licitației publice în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Vizitare amplasament:

Vizitarea amplasamentului se face în baza înregistrării unei cereri scrise cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de data vizitei. În urma vizitării amplasamentului se va întocmi un Proces verbal.

Secțiunea VII. Formulare

F1

OFERTANTUL
contractante
(denumirea)

Înregistrat la sediul autorității

nr.

_____ / _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

CĂTRE
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de licitație apărut în ziarul/ pe site-ul Primăriei Onești din data de, privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere ne exprimăm interesul de a participa la licitație în calitate de ofertant, pentru următoarele reperi:.....

Am luat la cunoștință că orice omisiune în acest sens va fi sanctionată cu respingerea ofertelor depuse.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților calificați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării

CU STIMĂ,
OFERTANT,

.....
(semnătura autorizată)

FORMULAR - F2

OFERTANTUL: _____

FIȘĂ DE INFORMAȚII GENERALE

1. **Denumirea/Numele și prenumele:** _____
2. **Codul Unic de Înregistrare (CUI) / CNP-ul:** _____
3. **Adresa sediului central (social)/domiciliul:**
4. **Date de contact:**
 - ✓ Telefon: _____
 - ✓ Fax: _____
 - ✓ E-mail: _____
 - ✓ Persoana contact _____

5. **Certificatul de înmatriculare / înregistrare (dacă este cazul) :** _____
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. **Obiectul de activitate (dacă este cazul) :** _____
(se vor preciza codurile CAEN relevante conform statutului)
7. **Birourile filialelor/sucursalelor locale (dacă este cazul):** _____
(adrese complete, telefon/fax, certificat de înregistrare)
8. **Administratori/ Reprezentanți legali / Împuterniciți:**
- ✓ Nume și prenume: _____
 - ✓ Funcția: _____
9. **Contul bancar al persoanei juridice sau persoanei fizice (IBAN):** _____
 deschis la banca _____
10. **Solicitare** _____ **închiriere** _____ **în**
vederea _____.
- Data completării** _____
- Ofertant** _____
- Reprezentant legal / împuternicit** _____
- Semnătura** _____.

FORMULAR - F3

OFERTANT

DECLARATIE DE PARTICIPARE

PENTRU PROCEDURA DE LICITATIE PUBLICĂ DESCHISĂ ÎN VEDEREA

Către, _____

Prin prezenta,

Noi, _____

(denumirea ofertantului)

Ne manifestăm intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închirierea _____, situat în _____, organizată în ședința publică la data de _____ de Municipiul Onești.

Am luat la cunoștință de condițiile de participare la licitație, condițiile respingerii candidaturii, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în documentația de licitație și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Oferta noastră este valabilă pe parcursul procesului de închiriere a

Data _____

Ofertant _____

FORMULAR - F4

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind calitatea de participant la procedura de licitație publică pentru
închirierea _____

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(a) în _____, identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____ în calitate de participant/ administrator/ reprezentant/ împuternicit al _____, CUI _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub _____, cu sediul în _____.

Prin prezenta îmi exprim intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închirierea _____, situat în _____, organizată de Municipiul Onești, în ședința publică la data de _____.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile Caietului de sarcini și ale Documentației de atribuire și accept în totalitate condițiile de participare la procedura de licitație, condițiile respingerii candidaturii, condițiile de pierdere a garanției de participare la licitație și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Sunt de acord ca oferta depusă să rămână valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită în documentație.

În cazul în care oferta mea va fi desemnată câștigătoare, mă oblig să semnez contractul de închiriere în termenul legal stabilit de locator- Municipiul Onești.

Data completării _____

Participant _____

Reprezentant legal / împuternicit _____

Semnătura _____

FORMULAR - F5

Ofertant _____

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

a persoanei fizice din care să rezulte că dispune de resurse financiare pentru plata chiriei și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(a) în _____, identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____ în calitate de ofertant la procedura de licitație publică pentru închirierea _____, situat în _____,

organizată de Municipiul Onești, în ședința publică la data de _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații prevăzute de Codul Penal, următoarele:

- **Capacitate Financiară:** Dispun de resursele financiare necesare pentru plata chiriei în cuantumul și la termenele stabilite prin Caietul de sarcini.
- **Respectarea Condițiilor:** Am luat la cunoștință de prevederile Caietului de sarcini și mă angajez să respect integral toate condițiile impuse prin acesta.
- **Situație Juridică:** Nu am datorii neachitate către bugetul de stat sau bugetul local și nu mă aflu în nicio situație de incapacitate de plată care să afecteze derularea contractului.

Prezenta declarație este valabilă pe toată durata desfășurării procedurii de atribuire. Mă angajez să informez imediat locatorul- Municipiul Onești, în cazul în care apar modificări cu privire la situațiile mai sus.

Data completării _____

Ofertant _____

Semnătura _____

FORMULAR - F6

Ofertant _____

CUI _____

Adresă _____

Contact _____

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, pentru persoanele juridice, și că dispune de resurse financiare necesare pentru plata chiriei și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(a) în _____, identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____ în calitate de administrator/ reprezentant/ împuternicit al operatorului economic _____, CUI _____, cu sediul în _____, ofertant la procedura de licitație publică pentru închirierea _____, situat în _____, organizată de Municipiul Onești, în ședința publică la data de _____, **declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații prevăzute de Codul Penal, următoarele:**

- **Situația juridică:** Societatea nu se află în stare de faliment, nu face obiectul unei proceduri de lichidare, de reorganizare judiciară sau de administrare judiciară, nu are activitatea suspendată și nu se află într-o situație similară reglementată de legislația în vigoare.
- **Capacitatea financiară:** Societatea dispune de resursele financiare necesare și are capacitatea deplină pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini.

- **Conformitatea cu cerințele:** Declar că am luat cunoștință de toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și că operatorul economic pe care îl reprezint își asumă integral respectarea acestora.

Prezenta declarație este valabilă pe toată durata desfășurării procedurii de atribuire. Mă angajez să informez imediat locatorul- Municipiul Onești, în cazul în care apar modificări cu privire la situațiile mai sus.

Data completării _____
 Denumire Persoană juridică _____
 Reprezentant legal / împuternicit _____
 Semnătura _____

FORMULAR - F7

OFERTANTUL

 (denumirea/numele)

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului

Subsemnatul _____, în nume propriu/în calitate de reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea și sediul ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice, că eu / societatea noastră, în utilizarea _____ situat în _____, adjudecat voi respecta reglementările în vigoare privind protecția mediului.

Nume prenume _____

Data, _____

FORMULAR - F8

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(a) în _____, identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____ în calitate de ofertant/ administrator/ reprezentant/ împuternicit al _____, CUI _____, cu sediul în _____

_____, la procedura de licitație publică pentru închirierea _____, situat în _____, în ședința publică la data de _____, declar pe propria răspundere, că în utilizarea imobilului chioșc supra menționat, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata contractului, respectiv perioada utilizării bunului imobil închiriat.

De asemenea, am luat cunoștință de faptul că informații detaliate privind reglementările obligatorii din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, pot fi obținute de la :

- Agenția Națională pentru Mediu și Aree Protejate;
- Ministerul Muncii, Familiei, Tineterului și Solidarității Sociale;
- Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială;
- Inspecția Muncii;

Totodată, declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 Falsul în Declarații din Codul Penal din 2009 referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Data completării _____

Ofertant _____

Reprezentant legal / împuternicit _____

Semnătura _____

FORMULAR - F9

DECLARAȚIE

privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a....., în calitate de ofertant, la procedura de licitație privind închirierea _____, situat în _____ organizată de Municipiul Onești, în data de _____ declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații și a excluderii din procedura de atribuire, următoarele:

- nu am drept membri în cadrul Primăriei Municipiului Onești/organ de conducere sau de supervizare persoane salariate din cadrul primăriei, soț/soție, rudă sau afin până la gradul doi ai acestora;

- nu sunt implicat în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Primăriei Municipiului Onești.

2. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

Data completării:

OFERTANT

FORMULAR - F10

OFERTANT

FORMULAR DE OFERTĂ

pentru licitația organizată în data de _____ privind
închirierea _____

După examinarea anunțului publicitar și a documentației de atribuire, în speranța
adjudecării _____, situat în _____.

OFER suma delei/mp/an, reprezentând contravaloare chiriei.

Chiria o voi plăti în lei, la termenele prevăzute în contractul de închiriere.

Cunoaștem că retragerea ofertei înainte de deschiderea ei conduce la pierderea taxei de
participare.

OFERTANT

Nume _____ Prenume _____ posesor al C.I. seria
_____ nr. _____, eliberat la data de _____ de _____,
administrator al _____ cu sediul în _____, str. _____, nr.
_____, Cod fiscal _____, înregistrat la Oficiul Registrului Comertului sub
nr. _____, cont nr. _____ deschis la
_____.

Telefon: _____

SEMNĂTURA și ȘTAMPILA..... DATA.....

CAIET DE SARCINI

Privind închirierea prin licitație publică cu privire la
**Bunul imobil chioșc tip Băneasa în suprafață de 12 mp, situat în incinta Ștrandului
Municipal Onești, str. Perchiului, aflat în proprietatea privată a Municipiului
Onești.**

Prețul pornire licitație: conform Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. ___ din
_____ *privind aprobarea închirierii unui bun imobil, proprietatea Municipiului
Onești.*

Prețul este stabilit în **lei/mp/lună**

Capitolul I Informații generale

1.1 Organizatorul licitației:

Municipiul Onești, cu sediul în municipiul Onești, B-dul Oituz, nr.17, județul Bacău, cod fiscal 4353250, cont de virament nr. RO29TREZ06221A300530XXXX, deschis la Trezoreria Onești, telefon: 0234-324243, fax: 0234-313911.

1.2 Scopul închirierii

Scopul închirierii bynurlui imobil este de a veni în întâmpinarea clienților ce frecventează în special în perioada estivală, Ștrandul Municipal Onești cu produse de sezon alimentare și nalimentare; de a aduce venituri la bugetul local;

1.3. Regimul bunurilor utilizate de chiriaș în derularea contractului de închiriere:

- a) Chiriașilor le revine obligația de a preda chișcul tip Băneasa în starea în care au fost preluate, orice îmbunătățire adusă rămânând în proprietatea locatorului după încheierea perioadei de închiriere;
- b) Potrivit dispozițiilor art.872 din Codul Civil, locatarul nu poate înstrăina și nici greva bunul dat în închiriere sau bunurile destinate ori rezultate din realizarea închirierii sub sancțiunea nulității absolute, care trebuie, potrivit legii să fie predate locatorului la încetarea, din orice motive, a închirierii;
- c) Bunurile de retur sunt acele bunuri care au făcut obiectul închirierii, precum și alte bunuri rezultate din investiții și modernizări efectuate de locatar pe perioada derulării contractului de închiriere; bunurile de retur revin de drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului la încetarea contractului de închiriere
- d) Bunurile proprii: sunt acele bunuri mobile care au aparținut chiriașului și au fost folosite de către acesta pe perioada închirierii.

1.4 Baza legală

- În temeiul art. 136 alin. (4) din Constituția României, revizuită, art. 902 alin. (2) pct.6, art. 1777-1835 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, SECȚIUNEA a 4-a - Închirierea bunurilor proprietate publică, art. 332-348 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- HCL nr. _____ / _____ privind aprobarea închirierii

1.5 Tipul procedurii: Licitație publică deschisă cu ofertă în plic închis.

1.6 Obiectul procedurii

Bunul imobil chioșc tip Băneasa, în suprafață de 12 mp, aflat în proprietatea privată a Municipiului Onești, supus licitației publice este situat în incinta Ștrandului Municipal Onești, str. Perchiului.

1.7 Chioșcul tip Băneasa ce urmează a fi închiriat va fi utilizat conform destinației și profilului declarat, locatarul fiind obligat, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a contractului de închiriere, să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea economică desfășurată în spațiul închiriat.

1.8. Persoana interesată are dreptul de a vizita spațiul comercial propus pentru închiriere, pentru a dispune de toate informațiile și documentele relevante, anterior înregistrării Ofertei de participare la licitație, în urma înregistrării unei solicitări scrise la sediul autorității contractante sau prin e-mail: primarie@onesti.ro, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data vizitei.

1.9 Persoana juridică/fizică, poate să achiziționeze documentația de atribuire în urma achitării contravalorii acesteia în cuantum de 20 lei.

1.10. Perioada de închiriere a chioșcului tip Băneasa, în suprafață de 12 mp, situat în incinta Ștrandului Municipal Onești, str. Perchiului, este de 5 (cinci) ani, calculată de la data semnării contractului. **Contractul de închiriere nu poate fi prelungit.**

Capitolul II Condiții de participare la licitație

2.1 Au dreptul să participe la licitație persoane juridice/fizice, române sau străine, constituite în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte, care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) au depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate, în termenul prevăzut în Anunțul privind desfășurarea licitației;
- c) au îndeplinit, la zi, toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local, indiferent de natura acestora (inclusiv penalizări de întârziere și/sau dobânzi)
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, activitatea comercială a acesteia nu este administrată de către un judecător și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acestuia.

2.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana fizică sau juridică care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

2.3. În vederea participării la licitație se va depune o garanție de participare în valoare echivalentă cu contravaloarea a 2 (două) chirii lunare, valoare calculată raportat la prețul minim de la care pornește licitația.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se constituie în contravaloare chirie în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere. Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării de ofertă necâștigătoare.

În cazul anulării procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la această dată. După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei mai sus menționate, dacă transmit Organizatorului o solicitare în acest sens. Organizatorul are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire:

- Plata sumei la stațiile SelfPay sau
- Depunerea sumei în contul RO76TREZ0625006XXX000084, cod fiscal: 4353250.

În ziua licitației suma constituită drept garanție de participare la licitație trebuie să se afle efectiv în contul menționat.

Garanția de participare trebuie să fie constituită în forma, suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 30 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor (cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei).

2.4. Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 6.5 din prezentul Caiet de sarcini.

2.5. Taxa de participare la licitație este în valoare de 200 lei și nu se restituie.

Capitolul III Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare

3.1 Plicul exterior însoțit de scrisoarea de înaintare va trebuie să conțină:

- a) Dovada achitării taxei de participare la licitație – Chitanță sau OP, în cuantum de 200 lei;
- b) Dovada achitării garanției de participare la licitație, în cuantum de 455,04 lei;
- c) Dovada achitării taxei privind intrarea în posesia caietului de sarcini;
- d) Fișa cu informații privind ofertantul;

- e) Declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- f) Declarație privind calitatea de participant la procedura de licitație;
- g) Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților respectiv:
 - Certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie (doar pentru persoane juridice);
 - Certificat Constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie (doar pentru persoane juridice);
 - Copie după actul de identitate, pentru persoane fizice;
 - Certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal teritorial al Direcției Generale a Finanțelor Publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscala privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei - în original. Dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă.
 - Certificat de atestare fiscală emis de compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Onești, privind achitarea obligațiilor față de bugetul local. Oferta va fi declarată ca neconformă, dacă în acest certificat se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute.
 - Copie act de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de atribuire a Contractului de concesiune, precum și actul de împuternicire;
 - Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, pentru persoanele juridice, și că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini;
 - Declarație pe propria răspundere a persoanei fizice din care să rezulte că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini;
 - Declarație privind protecția mediului.
 - Declarație privind respectarea obligațiilor aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.
 - Cazierul judiciar
 - Cazier fiscal
 - Declarație privind evitarea conflictului de interese;
 - Plic interior.

Important:

- a) Lipsa unuia sau mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.
- b) În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării.
- c) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute punctul 3.
- d) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la punctul 3.

3.2 Plicul interior va trebui să conțină oferta propriu-zisă.

Pe plicul interior, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

3.3 INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE APLICATE

3.3.1 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietatea UAT Onești sunt următoarele:

- a) Cel mai mare nivel al chiriei - 40 puncte;
- b) Capacitatea economico-financiară a ofertanților-10 puncte;
- c) Protecția mediului înconjurător- 5 puncte;
- d) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat- 40 puncte.
- e) Respectarea obligațiilor aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă 5 puncte.

TOTAL punctaj – 100 de puncte.

3.3.2. Comisia de evaluare va stabili punctajul fiecărei oferte, aplicând criteriile de atribuire și algoritmul de calcul de mai jos:

Comisia de evaluare va stabili punctajul fiecărei oferte, aplicând criteriile de atribuire și algoritmul de calcul de mai jos:

CHIRIA _____ 40 puncte

Chiria 1 reprezintă nivelul chiriei exprimat în lei/mp/lună. Oferta care propune cel mare nivel al chiriei (chiria max) primește punctajul maxim de 40 de puncte din totalul de 100 puncte.

Fiecare dintre celelalte oferte de chirie (chiria1, chiria2, ș.a.m.d.) va primi un punctaj calculat astfel:

(chiria1/chiria max) x 40

CAPACITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ A OFERTANTULUI - 10 puncte

Dacă ofertantul prezintă, în funcție de calitatea persoanei:

Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, pentru persoanele juridice, și că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini se acordă 10 puncte;

Declarație pe propria răspunderea persoanei fizice din care să rezulte că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini se acordă 10 puncte;

Dacă ofertantul NU prezintă, în funcție de calitatea persoanei:

Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că societatea nu se află în reorganizare judiciară sau faliment, pentru persoanele juridice, și că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini se acordă 0 puncte;

Declarație pe propria răspunderea persoanei fizice din care să rezulte că dispune de resurse financiare necesare pentru plata redevenței și pentru a respecta condițiile impuse prin caietul de sarcini se acordă 0 puncte;

PROTECȚIA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR _____ 5 puncte

dacă ofertantul prezintă declarația privind protecția mediului asumată se acordă 5 puncte;

dacă ofertantul nu prezintă declarația privind protecția mediului se acordă 0 puncte.

CONDIȚII SPECIFICE IMPUSE DE NATURA BUNULUI ÎNCHIRIAT - 40 puncte

dacă ofertantul prezintă documente privind închirierea anterioară a CHIOȘCULUI TIP BĂNEASA, în suprafață de 12 mp, situat în incinta Ștrandului Municipal Onești, str. Perchiului, cu forme legale, se acordă 40 puncte.

dacă ofertantul nu prezintă documente privind închirierea anterioară a CHIOȘCULUI TIP BĂNEASA, în suprafață de 12 mp, situat în incinta Ștrandului Municipal Onești, str. Perchiului, cu forme legale, se acordă 0 puncte.

RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR APLICABILE ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ – 5 puncte;

dacă ofertantul prezintă declarația privind însușirea și aplicarea legislației aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se acordă 5 puncte;

dacă ofertantul NU prezintă declarația privind însușirea și aplicarea legislației aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se acordă 0 puncte;

Capitolul IV Criteriile de atribuire a Contractului de închiriere

Oferta stabilită câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj conform criteriilor menționate la capitolul anterior.

Capitolul V Desfășurarea licitației

5.1 Anunțul pentru desfășurarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data fixată pentru depunerea ofertelor, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet www.onesti.ro.

5.2 Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

5.3 Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitarea clarificărilor va fi transmisă cel mai târziu cu 10 zile lucrătoare înainte de data organizării licitației, iar Organizatorul va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să

depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, însă cel târziu cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

5.4 Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Organizatorul are dreptul de a solicita clarificări ofertanților pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă și se transmite de către comisia de evaluare ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

5.5 Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixata pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

5.6 Persoanele care au depus oferte au dreptul să participe la ședințele de licitație.

5.7 După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile Caietului de sarcini, cu privire la conținutul plicului exterior, respectiv: depunerea tuturor documentelor solicitate și în forma solicitată, precum și îndeplinirea condițiilor impuse pentru participarea la licitație.

5.8 Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, comisia de evaluare va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

5.9 În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de valabilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

5.10 În urma întocmirii procesului verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, se va proceda la deschiderea plicurilor interioare și la analizarea ofertelor depuse prin raportare la criteriile de atribuire menționate la Capitolul IV.

5.11 Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare în urma aplicării criteriilor de atribuire.

5.12 Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal al licitației publice, care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

5.13 Organizatorul va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

5.14 Organizatorul va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

5.15 În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.14, Organizatorul va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

5.16 În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.14, comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

5.17 În cazul prevăzut la art. 5.8, pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anuntului privind desfășurarea licitației.

5.18 Organizatorul va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6. Organizator are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

5.19 În sensul prevederilor art. 5.18 procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparență, tratamentului egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;

b) Organizatorul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

5.20 În cazul în care procedura de licitație se anulează, Organizatorul va comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Capitolul VI Încheierea contractului de închiriere

6.1 Contractul de închiriere se va încheia cu ofertantul câștigător numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 5.14.

6.2 Pretul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

6.3 Modelul contractului de închiriere este prevăzut în cuprinsul Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local nr. 277 din 22.12.2025 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr.47 din 20.02.2020 privind aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al drepturilor de proprietate publică și de proprietate privată ale unității administrative-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.

Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică, ofertantul declară că și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6.

6.4. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și va fi înregistrat la organele fiscale.

6.5 Neîncheierea contractului de închiriere într-un termen de 20 de zile calendaristice, calculat de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 6.1 atrage plata daunelor-interese

de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către Organizator.

6.6 Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către Organizator.

6.7. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

6.8 În cazul în care organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, comisia de evaluare are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, organizatorul reia procedura de licitație.

6.9 În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale, al caror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți.

6.10 Incetarea închirierii are loc în condițiile contractuale prevăzute în modelul contractului de închiriere.

6.11 Organizatorul poate denunța contractul de închiriere, cu notificarea prealabilă a titularului dreptului de închiriere, dacă interesul național sau local justifică reîntoarcerea bunului în folosința publică.

6.12 În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări, se efectuează în baza actului emis de Organizatorul prin care se comunică intervenirea rezilierii.

6.13 Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș spațiului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala Locatarului și intră de drept în domeniul public local, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de chiriaș rămân în proprietatea locatorului, locatarul renunțând în mod expres la dreptul de a pretinde la despăgubiri pentru lucrările efectuate în spațiul închiriat sau pentru materialele utilizate. Pe durata contractului de închiriere, locatarii nu vor fragmenta spațiul ci el va rămâne în forma/structura aprobată de Consiliul Local Onești.

La încetarea contractului de închiriere, obiectul închirierii va fi predat la forma inițială, liber de orice sarcini.

6.14 Totodată, Locatarii au obligația de a executa lucrările de amenajare în vederea punerii în funcțiune a spațiului comercial, din fonduri financiare proprii și de a obține toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată în spațiul închiriat. Totodată, Locatarul are obligația de a încheia direct toate contractele de furnizare de utilități publice necesare funcționării spațiului închiriat.

6.15 Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării părților comune.

6.16 Pe durata contractului de închiriere nu este permisă subînchirierea spațiului, decât cu acordul prealabil al Locatarului, manifestat în scris. În cazul în care se acceptă subînchirierea, Locatarul și cel desemnat ca și sub-Locatar vor fi răspunzători în mod solidar și individual pentru toate obligațiile rezultate din Contractul de închiriere, pe durata contractului de subînchiriere. Orice modificare ulterioară a condițiilor unui contract de subînchiriere agreeat se va efectua cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și necesită aprobarea prealabilă a Locatarului.

6.17 Garanția de bună plată este obligatorie și se constituie de către locator în termen de cel mult 20 zile calendaristice de la încheierea contractului de închiriere.

6.18 Garanția de bună execuție va putea fi eliberată la încetarea contractului numai după verificarea în evidențele contabile din care să reiasă că locatarul nu prezintă debite, că acesta și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contract și după semnarea procesului verbal de predare-primire a spațiului.

6.19 Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, în trei exemplare, unul pentru fiecare parte și unul care va fi înregistrat la organele fiscale și constituie titlu executoriu pentru evacuarea chiriașului, în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale și pentru plata chiriei, utilităților, penalităților și cheltuielilor justificate la termenele și modalitățile stabilite în contract sau, în lipsa acestora prin lege, art. 1798 din Codul Civil.

Capitolul VII Clauze referitoare la încetarea și reziliere contractului de închiriere:

7.1 Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea datei stabilite ca valabilitate a acestuia.

7.2 În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de închiriere încetează prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

7.3 În cazul nerespectării obligațiilor contractuale din contractul de închiriere de către chiriaș, contractul de închiriere va fi reziliat de către locator, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului în termen de 30 zile de la notificare și predarea bunului închiriat liber de sarcini;

7.4 La dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri

7.5 În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator, contractul de închiriere va fi reziliat de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;

7.6 Neplata garanției stabilită prin contractul de închiriere în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, dă dreptul locatorului la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere, cu plata de daune interese în sarcina chiriașului.

7.7 Neplata chiriei pentru până la data stabilită în contract duce la rezilierea de drept a contractului de închiriere fără a fi necesară intervenția instanțelor judecătorești (pact comisoriu expres), cât și la revenirea terenului la dispoziția locatorului fără nici o obligație a acestuia față de chiriaș.

7.8 La încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere bunurile ce au fost utilizate de chiriaș în derularea închirierii vor fi repartizate după cum urmează:

- a) Bunuri de retur: terenul și investițiile realizate pe acesta după Încheierea Închirierii revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatarului
- b) Bunuri proprii: Sunt acele bunuri care au aparținut chiriașului și au fost folosite de către acesta pe perioada închirierii.

Capitolul VIII Soluționarea litigiilor

8.1 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.

Capitolul IX Incidente și contestații

9.1 Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la art. 6.5 din prezentul Caiet de sarcini, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna Contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data ședinței de licitație.

9.2 Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi că au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.

9.3 În timpul desfășurării ședinței de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea ședinței sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.

9.4 Orice contestații formulate împotriva actelor comunicate se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora, iar acțiunile formulate împotriva deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se vor înregistra la Tribunalul de la sediul reclamantului, în termen 6 luni de la comunicare deciziei pronunțate cu privire la contestație.

9.5 Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunică contestatorilor în cel mult 1 zi de la soluționare, prin poștă, cu scrisoare cu confirmare de primire sau fax sau e-mail, dacă s-a solicitat în mod expres aceasta modalitate de comunicare.