

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**privind închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a
unui spațiu comercial de 53,50 mp, proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe,
situat în str. Gróf Mikó Imre nr. 1**

Documentația de atribuire conține:

- I. Informații generale privind proprietarul;
- II. Fișa de date a procedurii/Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
- III. Caietul de sarcini;
- IV. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- V. Informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- VI. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- VII. Contract-cadru conținând clauzele contractuale obligatorii
- VIII. Formulare și modele de documente (Anexe):

Anexa nr. 1 Datele de identificare ale spațiului comercial

Anexa nr. 2 Formular Declarație de participare la licitație

Anexa nr. 3 Formular Fișa de informații privind ofertantul

Anexa nr. 4 Formular Declarație de ofertă propriu-zisă

Anexa nr. 5 Formular Declarație de imparțialitate și confidențialitate

CAP. I.
INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROPRIETARUL

Proprietar: Municipiul Sfântu Gheorghe
Administrator: Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe
Adresa: Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2
Cod fiscal: 4404605
Număr telefon: 0267.316.957
Număr fax: 0267.311.243
Adresă e-mail: info@sepsi.ro

CAP. II.
**FIȘA DE DATE A PROCEDURII /INSTRUCȚIUNI PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

1. DENUMIREA ȘI SEDIUL AUTORITĂȚII ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

LOCALE: Municipiul Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2, municipiul Sfântu Gheorghe, jud. Covasna

2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu comercial, U10, în suprafață de 53,50 mp, cu valoare de inventar 20.395,71 lei, din imobilul situat în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Gróf Mikó Imre nr. 1, înscris în CF nr. 37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1, identificat în anexa nr. 1 la documentația de atribuire.

Accesul în spațiul comercial oferit pentru închiriere este asigurat din exteriorul clădirii principale.

Imobilul care adăpostește spațiul comercial este amplasat în centrul istoric, aparține domeniului public al municipiului Sfântu Gheorghe, și se află în administrarea Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe. Imobilul este racordat la rețelele de utilități: energie electrică, apă, canalizare, încălzire;

Imobilul nu este grevat de sarcini, nu face obiectul niciunui litigiu și nu este scos din circuitul civil.

3. MOTIVE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU, care justifică realizarea închirierii:

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. (2) lit. b) și c), respectiv alin. (6) lit. a) b) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, consiliul local exercită atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a municipiului, în scopul cărora asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, și exercită atribuții privind administrarea domeniului public și privat al municipiului, hotărăște darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii”

3.1. Motivația pentru componentele economice și financiare: degrevarea bugetului local de cheltuieli pentru întreținerea bunului, creșterea veniturilor municipiului Sfântu Gheorghe prin încasare de chirii, taxe, în concordanță cu aplicarea principiului gestiunii eficiente.

3.2. Motivația pentru componentele sociale: ridicarea gradului de civilizație, conservarea valorilor tradiției transilvănene, a artei populare și a elementelor culturii populare, încurajarea inițiativelor private de îngrijire a tradițiilor, prin utilizarea de standarde înalte de calitate, promovarea imaginii municipiului, crearea unor locuri de muncă.

3.3. Motivația pentru componentele de mediu: luarea unor măsuri necesare pentru evitarea deteriorării clădirii și a autodistrugerii mediului ambient

4. INSTRUCȚIUNI GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

4.1. Închirierea spațiului comercial este organizată în conformitate cu prevederile *art. 332-348 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019* privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentei Documentații.

4.2. Închirierea spațiului comercial se va desfășura prin *licitație publică* cu ofertă în plic închis, criteriul de adjudecare fiind cel mai mare preț oferat.

4.3. *Principiile* care stau la baza închirierii bunului imobil ce face obiectul prezentei Documentații de atribuire sunt:

- a) transparența;
- b) tratamentul egal pentru toți ofertanții;
- c) proporționalitatea;
- d) libera concurență;
- e) nediscriminarea;
- f) libera concurență.

4.4. În sensul prezentului Regulament, *termenii* de mai jos se definesc astfel :

- a) organizatorul - municipiul Sfântu Gheorghe, în calitate de proprietar/locator;
- b) ofertanți - persoane fizice autorizate sau juridice române, care transmit o ofertă care se califică în cadrul ședinței de evaluare, din cadrul licitației publice;
- c) oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitația publică.

4.5. Procedura de închiriere ale spațiului comercial prin licitație publică cu ofertă în plic închis, cuprinde patru *etape*:

- a) etapa premergătoare procedurii de licitație;
- b) etapa desfășurării propriu-zise a licitației;
- c) etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul);
- d) încheierea contractului de închiriere.

5. ETAPA PREMERGĂTOARE PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ

5.1. Organizatorul licitației este municipiul Sfântu Gheorghe prin grija Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

5.2 Anunțul de licitație se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, și pe pagina de internet a municipiului. Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin **20 de zile** calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

5.3. Conținutul anunțului licitației va cuprinde următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunurilor care urmează să fie închiriate;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

5.4. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, respectiv să solicite clarificări privind documentația de licitație.

5.5. La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

5.6. Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului publicitar de închiriere, vor fi comunicate celor care au achiziționat-o, prin orice mijloace, cu 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitație.

5.7. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

a) Ofertele se depun la Compartimentul de Relații cu Publicul, Informații. Registratura din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în plic sigilat, conform cerințelor solicitate prin documentația de licitație.

b) Ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație.

c) Ofertele se înregistrează la Compartimentul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

6. ETAPA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI PUBLICE

6.1. Licitația se va desfășura conform *procedurii* prezentate mai jos:

a) 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;

b) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, membrii Comisiei de evaluare a ofertelor constituită prin Dispoziția primarului nr. 1263/2021 sunt obligate să dea o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate, în raport cu calitatea de membru al comisiei de evaluare (anexa nr. 5 la documentația de atribuire), declarații care se vor păstra la dosarul licitației;

c) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese,

d) Comisia de licitație va avea în principal următoarele atribuții:

- analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- întocmirea listei cuprinzând ofertele admise;
- analizarea și evaluarea ofertelor;
- întocmirea proceselor-verbale;
- desemnarea ofertei câștigătoare;
- anularea licitației în următoarele cazuri:
 - dacă nici unul dintre ofertanți nu oferă cel puțin prețul de pornire al licitației;
 - la data desfășurării primei licitații s-a înscris un singur ofertant;
 - au fost depuse două sau mai multe oferte, dar nici una nu este eligibilă;
 - dacă după organizarea celei de-a doua licitații nu se depune nici o ofertă;
 - contractul de închiriere nu poate fi semnat de către ofertantul câștigător, cu excepția unor situații de forță majoră temeinic dovedite;

e) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor;

f) Președintele comisiei menționează publicațiile în care au fost publicate anunțurile de închiriere, condițiile închirierii, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare;

g) Se întocmește de către comisie procesul – verbal de constatare în care sunt menționate ofertele depuse până la termenul limită pentru depunerea a ofertelor. În cazul în care nu sunt depuse cel puțin două oferte, licitația se anulează;

h) Se trece la desfășurarea licitației, verificându-se existența actelor doveditoare de plată a garanției de participare, și ale celorlalte acte solicitate pentru participarea la licitație. În cazul în care sunt prezenți ofertanții, se verifică identitatea ofertanților, pe baza actului de

identitate/ delegației / procurii de reprezentare. Se verifică situația obligațiilor fiscale ale ofertantului, în sistemul informatic propriu;

i) Neprezentarea ofertanților la licitația publică nu atrage excluderea acestora de la procedură;

j) Licitatia este valabilă dacă au fost depuse cel puțin 2 oferte, cu documentație completă. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor;

k) După analizarea conținutului plicului **exterior** comisia întocmește procesul – verbal de deschidere a ofertelor în care se va preciza rezultatul analizei;

l) Deschiderea plicurilor **interioare** se face numai după semnarea procesului – verbal prevăzut la lit. k, de către membrii comisiei și de ofertanții prezenți la licitație;

m) Contractul de închiriere va fi adjudecat în favoarea ofertantului care oferă cel mai mare preț, dar nu mai mic decât prețul de pornire al licitației;

n) În urma analizării ofertelor financiare de către comisia de evaluare se întocmește un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora. Procesul verbal de deschidere al ofertelor financiare se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare;

o) În baza procesului – verbal de deschidere al ofertelor financiare, comisia de evaluare, în termen de o zi lucrătoare, întocmește Raportul privind rezultatul licitației și îl comunică organizatorului;

p) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, organizatorul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de închiriere;

r) Municipiul Sfântu Gheorghe poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 6.1, lit. p;

s) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de închiriere, în termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzute la art. 6.1 lit. r.;

t) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de închiriere nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentului Documentație de atribuire;

u) Toate documentele licitației publice întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației;

v) Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a spațiului comercial de 53,50 mp, situat în imobilul de la str. Gróf Mikó Imre nr.1 din municipiul Sfântu Gheorghe;
- Dispoziția primarului municipiului Sfântu Gheorghe de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor/soluționare a contestațiilor;
- anunțurile privind organizarea licitației publice;
- dosarul de participare la licitație al fiecărui ofertant;
- declarațiile membrilor comisiei de licitație privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității ;
- adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite (dacă este cazul);
- răspunsul la clarificările solicitate (dacă este cazul);
- procesul – verbal de constatare
- procesul – verbal de deschidere a ofertelor
- procesul – verbal de deschidere al ofertelor financiare
- adrese de informare participanți

- orice eventuale contestații (dacă este cazul);
- decizia/deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul);
- extrasul de carte funciară al imobilului;
- contractul de închiriere.

6.2. RELUAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ

a) Se va organiza o nouă procedură de licitație în următoarele cazuri:

- dacă nici unul dintre ofertanți nu oferă cel puțin prețul de pornire al licitației;
- la data desfășurării primei licitații s-a înscris un singur ofertant;
- au fost depuse două sau mai multe oferte, dar nici una nu este eligibilă;

b) Reluarea licitației va avea loc în termen de 25 de zile de la data anulării primei licitații.

c) În situația în care la a doua licitație se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, imobilul se va adjudeca la prețul oferit, dar nu mai mic decât prețul de pornire a licitației.

6.3. ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE PUBLICĂ

Municipiul Sfântu Gheorghe are dreptul de a anula procedura de licitație în următoarele situații:

a) În situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului;

b) În sensul prevederilor lit. a) procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- 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 prevăzute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ;

c) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

d) Autoritatea contractantă are obligația de a 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.

7. ETAPA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR

7.1. Comisia de soluționare a contestațiilor este desemnată prin Dispoziția primarului nr. 1263/2021.

7.2. Orice persoană care a depus ofertă poate formula contestație dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare la licitație. Nu pot fi contestate prevederile prezentului Documentații de atribuire.

7.3. Contestația se formulează în scris și se înregistrează în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației.

7.4. Contestația va conține următoarele elemente:

- numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de e-mail, pentru persoane fizice autorizate;

- în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.U./C.I.F, administratorul/administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, nr. de telefon fix / mobil, adresa de e- mail;

- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a contestației;
- mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- numele / prenumele / semnătura persoanei care a formulat contestația.

7.5. Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la sediul autorității contractante, Compartimentul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

7.6. În cazul în care contestatorul nu este mulțumit de soluționarea contestației acesta poate introduce acțiune împotriva actelor emise în conformitate cu Legea 554/2004 legea contenciosului administrativ în termen de 15 zile de la primirea rezultatului soluționării contestației.

8. ETAPA ÎNCHEIERII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Municipiul Sfântu Gheorghe poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării în scris, cu confirmare de primire, către ofertanți a deciziilor referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte sub sancțiunea nulității. Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

CAP.III. CAIETUL DE SARCINI

1. OBIECTUL LICITAȚIEI; Descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie închiriat

1.1. Obiectul procedurii de licitație îl constituie închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui **spațiu comercial, U10**, în suprafață de 53,50 mp valoare de inventar 20.395,71 lei, din imobilul situat în municipiul Sfântu Gheorghe, **str. Gróf Mikó Imre nr.1**, înscrisă în CF nr. 37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1, identificat în anexa nr. 1 la documentația de atribuire.

Accesul în spațiul comercial oferit spre închiriere este asigurat din exteriorul clădirii principale.

1.2. Imobilul care adăpostește spațiul comercial aparține domeniului public al municipiului Sfântu Gheorghe, și se află în administrarea Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

1.3. Imobilul nu este grevat de sarcini, nu face obiectul niciunui litigiu și nu este scos din circuitul civil.

2. PROCEDURA APLICATĂ

Procedura aplicată în vederea închirierii spațiului comercial descris anterior este licitația publică cu ofertă în plic închis, organizată în baza OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3. DESTINAȚIA BUNURILOR IMOBILE ÎNCHIRIATE

Spațiul comercial U10, în suprafață de 53,50 mp va putea fi amenajat de către locatar/chiriaș, creând condiții corespunzătoare, destinate exclusiv pentru desfășurarea următoarelor activități comerciale:

3.1. MAGAZIN DE CADOURI, CU SPECIFIC LOCAL

Spațiul comercial va fi destinat exclusiv desfășurării de activități de comercializare și producție a suvenirurilor și obiectelor de **artizanat cu specific local**. Codurile CAEN pentru comercializarea suvenirurilor cu specific local/regional:

- **4778** – Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi (vânzare de suveniruri și obiecte de cadou, obiecte decorative lucrate manual, ceramică, textile artisanale, insigne, plachete, bijuterii artisanale, -neindustriale din metale, ceramică, lemn, textile, sticlă ș.a.),
- **4771** - Comerț cu amănuntul al îmbrăcăminții (porturi populare și asimilate)
- **4772** - Comerț cu amănuntul al încălțămintei și articolelor din piele
- **4777** - Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor

În magazin se pot desfășura activități complementare: workshopuri educative, cu activitate creativă, ateliere de creație pt. realizare cadouri specifice handmade, workshop-uri de natură artistică etc.

3.2. MAGAZIN DE PRODUSE COSMETICE ARTIZANALE

Magazinul de comercializare a produselor cosmetice artisanale, va funcționa cu produse realizate în mod ecologic, pe bază de ingrediente naturale, locale, provenite din resurse regenerabile, respectând principiile sustenabilității și ale tradițiilor locale.

Coduri CAEN, (se va da importanță comercializării bunurilor naturale, cu specific local/regional):

- **4775** – Comerț cu amănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie (Comercializarea cu amănuntul, în magazin a produselor cosmetice și de parfumerie, fabricate în atelierul propriu sau achiziționate de la alți producători autorizați: creme, uleiuri, loțiuni, parfumuri, produse de îngrijire personală, artisanale),

- **4778** – Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi (pentru magazine de produse naturale locale, ecologice, ca textile eco, săpunuri, perii de lemn etc., suveniruri eco, handmade),

În magazin se pot desfășura activități complementare: workshop educativ, cu activitate practică, creativă, ateliere de creație pt. cosmetică handmade etc.

3.3. FLORĂRIE

Chiriașul va desfășura activități în domeniul floral și artisanal, cu componentă de creație florală (aranjamente florale, buchete, decorațiuni etc.)

Cod CAEN:

- **4776** – Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea (vânzarea cu amănuntul a florilor tăiate, buchetelor gata făcute, a plantelor în ghiveci, semințelor, bulbilor și decorațiunilor specifice în cadrul unei florării, precum și produse conexe, coronițe, aranjamente de masă, decorațiuni florale și tematice, producție artisanală de obiecte decorative și aranjamente de sezon din materiale naturale, flori uscate etc);

În magazin se pot desfășura alte activități complementare: workshopuri educative, tematice, activități comunitare practice, de creație, educație non-formală, activități recreative cu scop educațional, ateliere de aranjamente florale, design floral, aranjamente florale și decorațiuni personalizate, precum și alte activități de design floral în cadrul unui atelier propriu.

3.4. LIBRĂRIE, CU ACTIVITĂȚI CONEXE

Coduri CAEN:

- **4761** – Comerț cu amănuntul al cărților (vânzarea cu amănuntul a cărților de toate tipurile (literatură, cărți pentru copii, manuale, dicționare, albume, ghiduri etc.) în cadrul unei librării fizice, precum și **4762** - Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie

- **4764** - Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor (jucării educative, puzzle-uri, cărți de colorat)

- **4778** - Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi (suveniruri, jocuri educaționale, cadouri etc.)

În magazin se pot desfășura alte activități complementare: organizare ateliere pentru copii, de ilustrație, design, cluburi de lectură, workshopuri de scriere creativă, cursuri tematice informale, spectacole pt. lansări de carte, lectură publică, activități artistice asociate, cafea în cadrul librăriei ș.a.

3.5. COFETĂRIE/ BRUTĂRIE ARTIZANALĂ / BISTRO

Activități de alimentație publică, *cofetărie, brutărie artisanală, cafenea, bar thematic, bistro* sau alte servicii conexe. Spațiul va fi amenajat pentru a susține activități locale, sustenabile și cu specific regional, incluzând posibilitatea de producție alimentară proprie, atelier deschis pentru clienți și servire pe loc:

Cofetărie artisanală, cu specific local, unde tradiția întâlnește naturalețea, cu accent pe produse proaspete, naturale, realizate cu creativitate, prăjituri și deserturi de "casă", pregătite zilnic în atelier propriu, cu rețete inspirate din tradiția regională, prezentate în formă modernă, cuprinzând activități de producție și comercializare,

Brutărie artisanală, cu specific local, care poate funcționa împreună cu un atelier artisanal, de producție meșteșugărească, unde se pot prepara produse de panificație și alte produse alimentare tradiționale, folosind metode și ingrediente naturale,

Gastropub, bistro, cocktailbar, specialty bar, cu specific local, precum și alte servicii conexe, la un standard ridicat de calitate. Barul va oferi mâncăruri și băuturi realizate preponderent din ingrediente locale, natural, de calitate superioară, cu accent pe sustenabilitate, tradiție culinară regională și servicii moderne. Servirea preparatelor poate fi „à la carte”, se pot organiza evenimente gastronomice și/sau ateliere culinare legate de cultura locală

- Coduri CAEN:
- **4724** – Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase (Comercializarea produselor de cofetărie și patiserie proprii)
- **5611** – Restaurante (tip bistro)
- **5630** – Baruri și alte activități de servire a băuturilor (Servirea de băuturi alcoolice și nealcoolice de calitate superioară, inclusiv cocktailuri artisanale, sucuri naturale, specialități pe bază de cafea și infuzii, într-un spațiu dedicat cu design atractiv, cu specific local și identitate proprie, folosind ingrediente autohtone, siropuri, infuzii și rețete inspirate din tradițiile gastronomice ale regiunii, cu experiență vizuală, activitate într-un format modern, interactiv (bar deschis, show de mixologie, prezentare live, pairing tematic).
- **4725** – Comerț cu amănuntul al băuturilor (Comercializarea de băuturi artisanale alcoolice și nealcoolice îmbuteliate - proprii sau ale producătorilor locali, ca pachete cadou sau suveniruri gastronomice care reflectă identitatea zonei)
- **4727** – Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare (Vânzarea în locație a produselor artisanale proprii: dulciuri tradiționale, condimente, mixuri tradiționale, produse locale certificate, preparate artisanale).

În magazin se pot desfășura activități complementare: organizarea de seri tematice, degustări ghidate, demonstrații de mixologie, workshopuri și evenimente private, ateliere culinare, degustări, evenimente gastronomice cu scop educațional și de promovare a patrimoniului culinar local, workshop educativ, cursuri pentru adulți, ateliere pentru copii, cu activitate practică, creative, atelier artizanal care completează activitatea cofetăriei/brutăriei/bistro-ului.

4. DURATA ÎNCHIRIERII

Durata închirierii este de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin semnarea unui act adițional.

5. PREȚUL MINIM DE PORNIRE A LICITAȚEI

Prețul minim de pornire a licitației a fost determinat pornind de la valoarea de chirie potențial obținabilă, stabilită în raportul de evaluare emis în data de 27.08.2025, întocmit de Evaluatorul Proprietăți Imobiliare Kuna Adriene, membru titular ANEVAR (nr. leg. 18174), în conformitate cu Standardele de Evaluare a Bunurilor 2022 publicate de ANEVAR în vigoare la data evaluării, luând în considerare valoarea de piață a proprietății imobiliare și perioada concesiunii.

Valoarea minimă de pornire a licitației publice pentru închiriere, respectiv oferta financiară *minimă* pentru chirie 14 euro/m²/lună.

6. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este cea mai mare valoare a chiriei oferită peste prețul de pornire al licitației.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIA PUBLICĂ

Are dreptul de a participa la licitație orice **persoană juridică** română cât și persoană fizică autorizată, asociație familială, întreprindere individuală, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 7.1.** a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- 7.2.** a depus oferta, cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, la termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- 7.3.** 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;
- 7.4.** nu este într-una din situațiile prevăzute din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență cu modificările și completările ulterioare, nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt conduse de administrator judiciar, activitățile

nu sunt suspendate în tot sau în parte, nu au aranjamente cu creditorii, nu se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate de lege,.

7.5. 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 culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

8. GARANȚIA DE PARTICIPARE

8.1. 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.

8.2. Garanția de participare la licitație este de 2.500 lei.

8.3. Garanția de participare se va achita până la data depunerii ofertelor, se depune în lei, sau Ordin de plată în contul municipiului Sfântu Gheorghe, cont nr. RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Municipiului Sfântu Gheorghe, cu specificația la obiectul plății – ”garanție de participare la licitația pentru închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu comercial de 53,50 mp, situat în str. Gróf Mikó Imre nr. 1”

8.4. Garanția se poate constitui și prin scrisoare de garanție bancară, cu termen de valabilitate de 60 de zile, începând de la data licitației.

8.5. Garanția de participare se restituie ofertanților care au participat la procedura de licitație (necâștigători), în termen de 15 zile de la data desemnării ofertantului câștigător.

8.6. Dacă din diferite motive, licitația se amână sau se anulează, decizia de amânare sau anulare nu poate fi atacată de către participanți. În acest caz, ofertanților li se va restitui în termen de 5 zile lucrătoare garanția de participare la licitație, pe baza unei cereri scrise și înregistrate la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe.

8.7. Garanția de participare se pierde în cazul în care ofertantul:

- 1) revocă oferta, în cazul în care a fost declarat câștigător;
- 2) fiind declarat câștigător, refuză încheierea contractului.

9. DOCUMENTE DE PARTICIPARE

9.1. Pentru înscrierea la licitație **persoanele juridice** vor depune următoarele acte:

- a) copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea societății;
- b) fișa cu informații privind ofertantul (anexa nr. 3 la documentația de atribuire), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) declarația de participare la licitație (anexa nr. 2 la documentația de atribuire) semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- d) copia certificatului de înregistrare;
- e) certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;
- f) certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna / Agenția Națională de Administrare Fiscală (în original) (în original);
- g) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- h) dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- i) contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*);
- j) plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la documentația de atribuire).

9.2. Pentru înscrierea la licitație **persoanele fizice autorizate**, asociațiile familiale, întreprinderile individuale, vor depune următoarele acte:

- a) copia actului de identitate;
- b) fișa cu informații privind ofertantul (anexa nr. 3 la documentația de atribuire), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- c) declarația de participare la licitație (anexa nr. 2 la documentația de atribuire) semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- d) certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna / Agenția Națională de Administrare Fiscală (în original);
- e) împuternicire acordată reprezentantului desemnat pentru participare la licitație, *(dacă este cazul)*;
- f) certificat cod unic de înregistrare;
- g) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- h) dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- i) contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație *(în cazul ofertelor necâștigătoare)*;
- j) plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la documentația de atribuire) ;

10. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

10.1. Locatorul are următoare drepturi și obligații

- a) să predea bunul pe bază de proces – verbal în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;
- b) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, stabilită la nivelul contravalorii a două chirii; Locatorul are dreptul ca, în caz de neplata chiriei, precum și orice alte prevederi încălcate referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere, să rețină contravaloarea acestora din garanție;
- c) să restituie garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, prevăzută la art. 10.2. lit. g), la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;
- f) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- g) să refactureze contravaloarea cheltuielilor de întreținere, energia electrică, apa, canalizarea, în funcție de consum contorizat, iar cheltuielile cu încălzirea calculate în funcție de suprafață;
- h) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit.

10.2. Locatarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să inspecteze locația înainte de procedura de licitație;
- b) să semneze contractul de închiriere în termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut în Cap. II., art. 8 în prezenta documentație de atribuire. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează;
- c) să amenajeze și să pună în funcțiune locația în termen de 3 luni de la data preluării spațiului;
- d) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică al Municipiului Sfântu Gheorghe, prin faptele și actele juridice săvârșite;
- e) să nu schimbe destinația imobilului stabilit prin prezentul contract;
- f) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite în contractul de închiriere, precum și taxele și impozitele aferente bunului închiriat;
- g) să constituie cel târziu până la data încheierii contractului de închiriere garanția în contul nr. RO51TREZ2565006XXX146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe, reprezentând contravaloarea a 2 (două) chirii lunare. Garanția va fi actualizată până la data de 31 ianuarie pentru fiecare an.

h) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

i) să depună la Direcția Generală Economică și Fiscală Sfântu Gheorghe – în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de închiriere – declarațiile de impunere pentru stabilirea taxelor pe clădire, și a altor taxe locale, după caz, în temeiul prevederilor actelor normative ce reglementează domeniul fiscal;

j) să suporte, în mod regulat, de la data preluării bunului, cheltuielile necesare folosinței acestuia, cheltuielile de utilități refacturate, energia electrică, apa, canalizarea, în funcție de consum contorizat, iar cheltuielile cu încălzirea calculate în funcție de suprafață;

k) să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 pentru apărarea împotriva incendiilor precum O.M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, fiind răspunzător pentru pagubele rezultate din cauza nerespectării acestora;

l) să apere bunul închiriat contra uzurpărilor, datorând despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locator datorită nerespectării acestei obligații;

m) să obțină toate avizele, acordurile, aprobările și autorizațiile necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului, pentru activitatea desfășurată;

n) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

o) de a folosi liber amplasamentul, atât timp cât acesta nu deranjează ordinea și liniștea publică, locatarul și/sau vizitatorii săi se va/se vor abține de la orice fapt de natură a crea zgomot, daune, pericole sau perturbarea liniștii, conform destinației;

p) să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

CAP. IV.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

1. Documentația de atribuire privind organizarea și desfășurarea licitației publice se poate procura de la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

2. Oferta se depune în două plicuri sigilate (unul exterior și unul interior), care vor fi înregistrate la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

3. Ofertantul trebuie să depună documentele solicitate și propunerea financiară în plicuri sigilate.

4. Declarația de ofertă propriu zisă se va introduce într-un plic separat (denumit plic interior), pe care se va menționa „propunere financiară”.

5. Celelalte documente solicitate se vor introduce împreună cu plicul interior, într-un alt plic (denumit plic exterior), care se va sigila.

6. Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației publice pentru care este depusă oferta și va conține următoarele:

6.1. *Fișa cu informații privind ofertantul*, anexa nr. 3 la documentația de atribuire, semnată de ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări)

6.2. Declarație de participare semnată de ofertant, anexa nr. 2 la documentația de atribuire (fără îngroșări, ștersături sau modificări);

6.3. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, precum și acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini:

Persoanele juridice vor depune următoarele documente:

- copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea societății;

- declarația de participare la licitație (anexa nr.2 la documentația de atribuire), fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- copia certificatului de înregistrare;
- certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;
- certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna / Agenția Națională de Administrare Fiscală (în original);
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*);

Persoanele fizice autorizate, asociațiile familiale, întreprinderile individuale vor anexa următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- declarația de participare la licitație (anexa nr.2 la documentația de atribuire) fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- împuternicire acordată reprezentantului desemnat pentru participare la licitație, (*dacă este cazul*);
- copia certificatului de înregistrare;
- certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna / Agenția Națională de Administrare Fiscală (în original);
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe;
- contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*);

6.4. Pe plicul sigilat - „plic interior”, care conține oferta propriu-zisă, anexa nr. 4 la documentația de atribuire, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

7. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la licitația publică este cel prevăzut în anunțul publicitar.

8. Oferta poate fi depusă direct de către ofertanți la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe. Ofertele se înregistrează în ordinea primirii, înregistrându-se data și ora primirii.

9. Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea a organizatorului stabilită în prezentele instrucțiuni ori care este primită de către organizator după expirarea datei și orei limită pentru depunere va fi respinsă și se returnează nedeschisă.

10. Orice ofertant are dreptul să-și retragă oferta înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

11. Ofertantul nu are dreptul să-și retragă oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de licitație și a pierderii garanției de participare.

12. Contestațiile referitoare la actele, deciziile sau hotărârile emise de organizatorul licitației cu privire la derularea prezentei licitații pot fi depuse de către ofertanți la sediul organizatorului licitației – Municipiul Sfântu Gheorghe - Compartimentul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe. Conținutul, termenul de depunere și soluționare a contestațiilor este prevăzut în Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii.

13. Valoarea documentației de atribuire este 50 lei, care se achită la casieria instituției sau la contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe.

CAP. V. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit peste prețul de pornire al licitației, conform procedurii de desfășurare a licitației.

CAP. VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

1. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului de închiriere, ofertanții pot depune contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile privind evaluarea documentelor de participare la licitație.

2. Contestațiile se vor depune la Compartimentul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

3. În cazul în care contestatorul nu este mulțumit de soluționarea contestației acesta poate introduce acțiune împotriva actelor emise în conformitate cu Legea 554/2004 legea contenciosului administrativ în termen de 15 zile de la primirea rezultatului soluționării contestației.

CAP.VII. CONTRACT CADRU CONȚINÂND CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. MUNICIPIUL SFÂNTU GHEORGHE, cu sediul în str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, jud. Covasna, CIF: 4404605, reprezentat prin Primar - Antal Árpád András, în calitate de proprietar/**locator**, pe de o parte

și
1.2. _____ cu sediul în /domiciliat _____ str. _____, județul Covasna, nr. Reg. Comerțului / având CNP _____, CUI / act de identitate _____ seria/nr. _____, având cont nr. _____, deschis la _____, reprezentată prin administrator _____, în calitate de chiriaș/**locatar**, pe de altă parte,
având în vedere H.C.L. nr. _____/2025 privind aprobarea închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu de 53,50 mp, proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat în str. Gróf Miko Imre nr. 1,
având în vedere Raportul comisiei de evaluare nr. _____ încheiat la data de _____,
au convenit, de comun acord, la încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie transmiterea dreptului de folosință asupra spațiului comercial U10 (compus din P9+P10), în suprafață de 53,50 mp, valoare de inventar 20.395,71 lei, situat în strada Gróf Mikó Imre nr.1, identificat în anexa nr. 1 la prezentul contract.

2.2. Imobilul care adăpostește spațiul comercial este amplasat în centrul istoric, aparține domeniului public al municipiului Sfântu Gheorghe, și se află în administrarea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe. Imobilul este racordat la rețelele de utilități: energie electrică, apă, canalizare, încălzire;

2.3. Locatarul va amenaja spațiul comercial ca _____
(se va completa în funcție de rezultatul licitației).

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Durata închirierii este de 5 ani, începând cu data semnării prezentului.

3.2. Durata contractului va putea fi prelungit prin acordul scris al ambelor părți, prin semnarea unui act adițional.

4. CHIRIA DATORATĂ ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

4.1. Chiria datorată de locatar pentru folosința spațiului comercial ce face obiectul prezentului contract este de euro/mp/lună, calculat în lei la cursul valutar leu/euro comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

4.2. Chiria se achită lunar, în termen de 30 zile de la data emiterii facturii. Factura se emite în perioada 5-9 a fiecărei luni pentru luna în curs.

4.3. În situația neachitării chiriei în termenul stipulat la art. 4.2, locatarul va fi obligat la plata unei dobânzi penalizatoare pentru fiecare zi de întârziere, egală cu dobânda datorată pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, iar după 3 luni de întârziere intervenind sancțiunea rezilierii de drept a contractului, fără intervenția instanțelor de judecată, în baza unei notificări transmise locatarului.

4.4. Plata chiriei se poate face prin virament bancar, în contul RO29TREZ25621A300530XXXX deschis la Trezoreria mun. Sfântu Gheorghe. Orice schimbare privind contul locatorului va fi comunicată în scris în termen de cel mult 5 zile de la operarea schimbării.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Locatorul are următoarele obligații:

a) să predea bunul pe bază de proces – verbal în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției.

b) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

c) să restituie garanția constituită de titularul dreptului de închiriere la încetarea contractului;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop.

5.2. Locatorul are următoarele drepturi:

a) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile cap. 4 al prezentului contract de închiriere;

b) să refactureze contravaloarea cheltuielilor de întreținere, energia electrică, apa, canalizarea, în funcție de consum contorizat, iar cheltuielile cu încălzirea calculate în funcție de suprafață;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, stabilită la nivelul contravalorii a două chirii; Locatorul are dreptul ca, în caz de neplata chiriei, precum și orice alte prevederi încălcate referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere, să rețină contravaloarea acestora din garanție;

d) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit.

5.3. Locatarul are următoarele obligații:

a) să amenajeze și să pună în funcțiune locația în termen de 3 luni de la data preluării spațiului;

b) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică al municipiului Sfântu Gheorghe, prin faptele și actele juridice săvârșite;

c) să nu schimbe destinația imobilului stabilit prin prezentul contract;

d) să plătească chiria, în cuantumul și la termenele stabilite prin prezentul contract, precum și taxele și impozitele aferente bunului închiriat;

e) să constituie cel târziu până la data încheierii contractului de închiriere garanția în contul nr. RO51TREZ2565006XXX146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe, reprezentând contravaloarea a 2 (două) chirii lunare. Garanția va fi actualizată până la data de 31 ianuarie pentru fiecare an.

f) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere și reparații curente ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

g) să depună la Direcția Generală Economică și Fiscală Sfântu Gheorghe – în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de închiriere – declarațiile de impunere

pentru stabilirea taxelor pe clădire, și a altor taxe locale, după caz, în temeiul prevederilor actelor normative ce reglementează domeniul fiscal;

h) să suporte, în mod regulat, de la data preluării bunului, cheltuielile necesare folosinței acestuia, cheltuielile de utilități refacturate, energia electrică, apa, canalizarea, în funcție de consum contorizat, iar cheltuielile cu încălzirea calculate în funcție de suprafață;

i) să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 pentru apărarea împotriva incendiilor precum O.M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, fiind răspunzător pentru pagubele rezultate din cauza nerespectării acestora;

j) să apere bunul închiriat contra uzurpărilor, datorând despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locator datorită nerespectării acestei obligații;

k) să obțină toate avizele, acordurile, aprobările și autorizațiile necesare pentru activitatea desfășurată;

l) să obțină toate avizele, acordurile, aprobările și autorizațiile necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului;

m) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

5.4. Locatarul are următoarele drepturi:

a) de a folosi liber amplasamentul, atât timp cât acesta nu deranjează ordinea și liniștea publică, locatarul și/sau vizitatorii săi se va/se vor abține de la orice fapt de natură a crea zgomot, daune, pericole sau perturbarea liniștii, conform destinației.

b) să solicite locatorului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

6. SUBLOCAȚIUNEA ȘI CESIUNEA CONTRACTULUI

Subînchirierea sau darea în folosință sub altă formă a spațiului închiriat este interzisă.

7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul de închiriere încetează prin:

a) la expirarea termenului stabilit, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute în cap. 3 al prezentului contract;

b) prin acordul de voință al părților exprimat în mod expres;

c) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului imobil închiriat, sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri. În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere. Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de drept de către locator, cu plata unei despăgubiri în condițiile legii, în sarcina locatorului (ex. abuz de folosință, schimbarea destinației bunului, ș.a.);

e) în cazul denunțării unilaterale, cu obligația notificării prealabile, cu un termen de preaviz de 30 de zile, la expirarea căruia locatarul este obligat să predea spațiul liber de orice sarcini;

f) în cazul în care interesul local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator. În acest caz locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

8. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

8.1. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, Locatorul îngrădește în orice mod accesul Locatarului la imobilul închiriat, va plăti acestuia daune-interese egale cu chiria ce trebuie plătită pe perioada cât durează îngrădirea.

8.2. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neîndeplinirea parțială sau neexecutarea vreunui din obligațiile prezentului contract, dacă acea neîndeplinire parțială sau neexecutare s-a datorat apariției unui caz de forță majoră.

9. FORȚA MAJORĂ

9.1. Forța majoră exonerează de răspundere contractuală partea care o invocă.

9.2. Partea căreia invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 48 ore producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

9.3. Dacă în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului respectiv, cauza de forță majoră nu încetează, părțile au dreptul să considere prezentul contract încetat deplin drept, fără ca vreuna dintre ele să aibă dreptul la daune interese.

10. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

10.1. Orice notificare adresată de una dintre părți celeilalte, se va face în scris, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

10.2. Notificările verbale nu se iau în considerare.

11. LITIGII

11.1. Litigiile se soluționează pe cale amiabilă.

11.2. În situația în care soluționarea litigiilor pe cale amiabilă nu este posibilă, acestea vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente de la sediul locatorului.

12. CLAUZE FINALE

Orice modificare intervenită asupra clauzelor contractului se face numai în baza acordului de voință a părților contractante, manifestat sub forma unui act adițional la contract, care va face parte integrantă din acesta.

Caietul de sarcini constituie anexa nr.2 la prezentul contract de închiriere, din care face parte integrantă.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă și intră în vigoare la data semnării de către părți.

PROPRIETAR/LOCATOR:

CHIRIAȘ/LOCATAR:

MUNICIPIUL SFÂNTU GHEORGHE

**PRIMAR,
ANTAL ÁRPÁD-ANDRÁS**

**SECRETAR GENERAL,
KULCSÁR TÜNDE-ILDIKÓ**

Consilier juridic,

Cap. VIII.

Formulare și modele de documente, Anexe:

- Anexa nr. 1 Datele de identificare ale spațiului comercial*
- Anexa nr. 2 Formular Declarație de participare la licitație*
- Anexa nr. 3 Formular Fișa de informații privind ofertantul*
- Anexa nr. 4 Formular Declarație de ofertă propriu-zisă*
- Anexa nr. 5 Formular Declarație de imparțialitate și confidențialitate*

Prezenta Documentație de atribuire a fost aprobată prin HCL nr. ____/2025, din care face parte integrantă.

DATELE DE IDENTIFICARE

ale spațiului comercial de 53,50 mp, situat în Municipiul Sfântu Gheorghe, județul Covasna, în administrarea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, destinat închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate

Nr. Crt.	Denumirea bunului	Adresa bunului	Caracteristicile tehnice ale bunului imobil	Nr. CF ----- Nr. inventar mijloc fix ----- Nr. poz. în inventarul atestat al bunurilor din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe	Valoarea contabilă a spațiului la data prezentei (lei)	Situația juridică actuală
1	Spațiu comercial U10 (P9+P10)	Str. Gróf Mikó Imre nr. 1, Municipiul Sfântu Gheorghe, județul Covasna	Spațiu în suprafață utilă de 53,50 mp	CF nr. 37411-C1 Sf. Gheorghe ----- 364F ----- 670	20.395,71	Domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe, conform HCL nr. 18/2015

Declarație de participare la licitația publică

privind închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, al unui spațiu proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr.1, în suprafață de 53,50 mp

Subsemnatul/a cu domiciliul în str.....nr..... bl..... sc..... ap..... din, posesor al actului de identitate seria nr..... CNP nr..... emis de în data de în calitate de al ofertantului....., având nr. de înregistrare la ONRC J...../...../..... nr de înregistrare fiscală RO..... cont la banca..... nr.

Declarăm pe propria răspundere sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice ca societatea comercială ofertantă nu se află într-una din situațiile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu este în stare de faliment ori de lichidare; afacerile nu sunt conduse de administrator judiciar; activitățile sale comerciale nu sunt suspendate în tot sau în parte; nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii; nu este în situație similară cu cele anterioare, reglementate de lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și buna credință, experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul/a declar că nu am fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu am încheiat contractul ori nu am plătit prețul, din culpă proprie.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta Declarație orice instituție, societate comercială, societate pe acțiuni, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe cu privire la orice aspect.

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

Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data completării:.....

Semnătura

.....

Această anexă se introduce - după completare - în plicul exterior

FIȘA DE INFORMAȚII

privind ofertantul, pentru participarea la procedura închirierii prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr.1, în suprafață de 53,50 mp

Subsemnatul/a cu domiciliul în str
nr.....bl.....sc.....ap...din.....posesor al actului de identitate seria..... nr.....
CNP.....emis deîn data de, în calitate de
..... reprezentant legal al ofertantului
având nr. de înregistrare la ONRC J...../...../.....,

În calitate de participant la licitație publică deschisă fără preselectie și cu oferte în plic sigilat organizat pentru închirierea a unui spațiu, proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr.1, în suprafață de 53,50 mp, declar pe propria răspundere că documentele anexate prezentei, corespund realității:

- copie după cartea de identitate și împuternicire în original privind reprezentarea societății
- declarația de participare la licitație (anexa nr. 2 la documentația de atribuire) fără îngroșări, ștersături sau modificări
- copia certificatului de înregistrare
- certificat constatator valabil emis de către Oficiul Registrul Comerțului;
- certificat de atestare fiscală valabil emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Covasna (în original)
- dovada achitării contravalorii caietului de sarcini, în contul RO02TREZ25621360250XXXXX deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe
- dovada achitării garanției de participare la licitație în contul RO51TREZ2565006XXX000146 deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe
- contul bancar în care se va restitui garanția de participare la licitație (*în cazul ofertelor necâștigătoare*)
- plic interior sigilat, cuprinzând: Declarația cu oferta propriu-zisă (anexa nr. 4 la documentația de atribuire);

Data:.....

Semnătura ofertantului și ștampila (dacă este cazul)

.....

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

DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIU ZISĂ
în scopul participării la procedura privind închirierea prin licitație publică deschisă,
cu oferte în plicuri sigilate, a unui spațiu comercial, proprietate publică a
municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr. 1,
în suprafață de 53,50 mp

Subsemnatul/a..... cu domiciliul
în str..... nr....., bl.....
scara..... ap..... posesor al actului de identitate BI/CI seria ... nr.....
CNP..... emis de în
data de, în calitate de **titular / reprezentant legal** al ofertantului
....., având nr. de înregistrare la ONRC
J...../...../....., nr.de înregistrare fiscală R..... cont la
banca....., cont nr.

Declar pe propria răspundere că:

1. Sunt interesat de a participa la licitația publică deschisă pentru închirierea spațiului comercial U10 **în suprafață de 53,50 mp**, proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, situat pe str. Gróf Mikó Imre nr.1. Față de prețul de pornire de 14 euro/mp/lună, oferta noastră este de _____ **euro/mp/lună**, plătit în lei, indexat în funcție de evoluția cursului oficial leu/euro comunicat de BNR, la data emiterii facturilor.
2. Mențin oferta de la data deschiderii ofertelor și până la semnarea Contractului de închiriere.
3. Înțeleg că sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai mare oferit peste prețul minim de pornire la licitație.

Data completării:

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul _____ având calitatea de _____, având C.I serie ____ nr. _____, _____ **al comisiei de evaluare pentru** închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a unor spații comerciale din incinta imobilului situat în strada Gróf Mikó Imre nr. 1, monument istoric, proprietate publică a municipiului Sfântu Gheorghe, înscris în CF nr. 37411 Sfântu Gheorghe, nr. cad. 37411-C1, numit prin Dispoziția Primarului nr. 1263 /2021, declar pe propria răspundere următoarele:

- Nu mă aflu în niciuna din situațiile de mai jos:
 - a) soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre Ofertanți
 - b) în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre Ofertanți sau care au făcut parte din consiliul de administrație sau de orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora
 - c) nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre Ofertanți

- Nu am niciun interes financiar în derularea procedurii licitației
 - Nu am niciun interes financiar față de oricare dintre Ofertanți
 - Nu am nicio afinitate sau o înclinație personală care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de selecție
 - Nu am nicio obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de niciun Ofertant, care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare
- Voi anunța autoritatea contractantă în situația apariției unui conflict potențial sau aparent și care ar putea împiedica asupra procesului de evaluare pentru care am fost nominalizat.

Dacă mă aflu în oricare din situația de mai sus înțeleg să fiu de acord cu înlocuirea mea cu altă persoană.

Prin termenul informație înțeleg orice dată, document, grafic, hartă, planuri de execuție, programe de calculator, baze de date și alte asemenea stocate prin orice mijloc și de asemenea orice informație pusă la dispoziție în legătura directă ori indirectă cu evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului sau cu activitate din cadrul Primăriei.

Voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu voi transmite unei terțe părți fără aprobarea în scris a conducerii autorității contractante sau a unui potențial contractant după cum este cazul.

Înțeleg de asemenea ca aceasta obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale.

Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de evaluare să intre în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibile pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea autorității contractante dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Semnătura _____

Data