

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
afertă procedurii de atribuire,  
privind închirierea, prin licitație publică cu plic închis,  
a amplasamentelor pentru ocuparea domeniului public cu terase în Piața Unirii

**CUPRINS**

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII
- II. CAIET DE SARCINI
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE
- IV. Contractul de închiriere, model orientativ

## **FIȘA DE DATE A PROCEDURII PRIVIND ATRIBUIREA AMPLASAMENTELOR PENTRU TERASE ÎN PIAȚA UNIRII**

### **A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Autoritatea contractantă:**

UAT - Municipiul ORADEA, cu sediul administrativ în mun. Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, jud. Bihor  
codul fiscal: 4230487

telefon / fax: 0259 - 437.000, int.223

e-mail: primarie@oradea.ro

persoană de contract: consilier Raluca Porumb

**Procurarea documentației de atribuire**

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Oradea - [www.oradea.ro](http://www.oradea.ro).

### **B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

Procedura este de închiriere, prin licitație publică cu plic închis, a amplasamentelor ce aparțin domeniului public al UAT - Municipiul Oradea, identificate în Anexa nr. 1 la HCL, în vederea amplasării de terase.

În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Municipiului Oradea (mun. Oradea, str. Piața Unirii nr. 1) vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Plicurile sigilate se predau Comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. În partea introductivă a procesului verbal, se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin o ofertă să fie valabilă. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă, autoritatea contractantă este obligată să reia procedura și să organizeze o nouă licitație pentru amplasamentul neofertat.

Sunt considerate oferte valabile și se califică, ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.

După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și 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 ofertanți.



În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului Comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Pe baza evaluării ofertelor financiare, secretarul Comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal care trebuie semnat de toți membrii Comisiei.

În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă financiară a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

#### **C. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la excluderea ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării deciziei referitoare la atribuirea contractului, ofertanții pot face contestații în scris împotriva modului în care au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura de atribuire a amplasamentelor prin licitație publică.

Contestațiile se vor depune la sediul UAT - Municipiul Oradea, cu sediul administrativ în mun. Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, jud. Bihor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a primarului și va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea amplasamentelor se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

#### **D. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Ofertele se redactează în limba română și se depun la sediul autorității contractante din mun. Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora.

Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

Fiecare participant poate să depună o singură ofertă/amplasament.

Perioada de valabilitate a ofertei: până la finalizarea procedurii de atribuire a amplasamentului.  
Persoana interesată are obligația de a depune oferta în locul și până la data - limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.  
Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.  
Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei - limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

- I. **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, respectiv:

**” LICITAȚIA PUBLICĂ CU PLIC ÎNCHIS PENTRU amplasamentului T \_\_\_ din Piața Unirii în vederea amenajării unei TERASE SEZONIERE**

- **A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE \_\_\_\_\_ ORA \_\_\_\_\_”**

**Plicul exterior va conține următoarele documente:**

1. **Fișa cu informații privind ofertantul (Formularul nr. 1) și**
2. **Declarație de participare (Formularul nr. 2)**  
- ambele semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.
3. **Fișa cu informații privind ofertantul ( Formularul nr. 1)**

va conține:

- ▶ denumire, sediu, formă juridică;
  - ▶ domeniul de activitate, capital social, membrii asociați, cifra de afaceri;
  - ▶ dacă are sau nu datorii către bugetul de stat sau bugetul local;
  - ▶ numele și prenumele persoanei ce urmează a participa la licitație.
4. **Declarație de participare (Formularul nr. 2)**  
Ambele Formulare vor fi semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.
  5. **Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:**
    - 5.1. **certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului** – în original, din care să rezulte următoarele:
      - ofertantul nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
      - ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;
      - sediul social;
      - administratorul ofertantului.
    - 5.2. **certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului** - original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;
    - 5.3. **certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului local** - original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Direcția Economică din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială ofertantul are sediul social, precum și de la Primăria Oradea - în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri imobile în mun. Oradea, valabil la data deschiderii ofertelor;
    - 5.4. **Cartea de identitate a ofertantului;**
    - 5.5. **Certificatul de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului** - xerocopie;
    - 5.6. **Dovada achitării garanției de participare** - ordin de plată - original și copie;



**5.7. Dovada taxei de participare - ordin de plată - original și copie;**

**5.8. Dovada deținerii spațiului în Piața Unirii:** extrasul de Carte Funciară (actualizat - max.30 zile de la data organizării licitației); Autorizația de Funcționare / Contract de închiriere, după caz.

**II. PE PLICUL INTERIOR**, care conține oferta propriu - zisă, se înscriu **numele sau denumirea ofertantului**, precum și **domiciliul sau sediul social al acestuia**, după caz și va conține **Formularul de ofertă semnat de ofertant**, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în documentația de licitație pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice declarate.

Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

#### **E. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul Primăriei [www.oradea.ro](http://www.oradea.ro). Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin \_\_\_ de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

**Termenul limită de depunere a ofertelor** este \_\_\_\_.\_\_\_\_.2025, ora 10.00 la sediul Primăriei municipiului Oradea (str. Piața Unirii nr. 1) - Sala - Relații cu Publicul (Piramidă).

**Ședința publică de licitație** se va desfășura în data de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025, ora \_\_\_\_\_.00 în Sala de Ședințe a Direcției Patrimoniu Imobiliar - Piața Unirii nr. 1, et. II.

Participarea ofertanților la ședința de licitație nu este obligatorie.

#### **F. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CĂȘTIGĂTOARE**

Criteriul de atribuire a amplasamentelor este cel mai mare preț ofertat.

#### **G. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

Convenția de ocupare a domeniului public va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

- ▶ părțile contractante;
- ▶ obiectul convenției;
- ▶ modalitățile de plată a contravalorii utilizării domeniului public;
- ▶ drepturile și obligațiile părților.

