

ROMÂNIA
JUDETUL ARAD
ORAȘUL NĂDLAC

Nădlac, str. 1 Decembrie nr.24, jud. Arad; tel/fax. 0257 – 474844;
cod poștal 315500
e-mail: office@primaria-nadlac.ro, web: www.primaria-nadlac.ro

Anexa nr.5 la Hotărârea Consiliului Local nr.46/28.04.2026

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

privind concesionarea prin licitație publică a terenului intravilan în suprafață de 16671 mp, cu construcțiile aferente, evidențiate în CF nr.303667 Nădlac, parcela cu nr. cad.303667, 303667- C1, 303667- C2, 303667- C3, 303667- C4, proprietate publică a orașului Nădlac, situat în orașul Nădlac, str.Dorobanți nr.39 C

2026

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. Informații generale privind concedentul

Conform art. 303 (5) coroborat cu art. 362 din Codul administrativ, orașul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate privată/ publică a orașului, fiind reprezentat, în acest sens de către primarul orașului.

Denumirea: ORAȘ NĂDLAC

Cod fiscal: 3518822

Adresa: orașul Nădlac , str. 1 Decembrie nr. 24, județul Arad, cod postal: 315500

Tel/fax: 0257 474844

E-mail : office@primaria-nadlac.ro

Reprezentantul concedentului: dl. Mircea-Laurențiu Onea, în calitate de primar al orașului Nădlac, tel: 0744 577 958

2. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare

Concesionarea se realizează prin licitație. Licităția se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către concedent în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

În situația în care persoanele interesate consideră că ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, aceștia au posibilitatea reală și efectivă de a obține toate informațiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor, în baza unei cereri scrise adresată concedentului. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Concedentul 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. Răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, se vor transmite luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Concedentul va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut acesta va 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.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, procedura va fi anulată și se va organiza o nouă licitație. În cazul organizării unei noi licitații procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare a cărei componență a fost aprobată prin Dispoziție de primar. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese fiind obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor și adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. Concedentul va stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către concedent ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca **după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile de calificare**. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Deschiderea plicurilor interioare se face după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți prin reprezentanții desemnați (pe bază de împuternicire).

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare. În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

Pe baza evaluării ofertelor 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 o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Concedentul va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de concesiune, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune.

Concedentul va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Concedentul poate să încheie contractul de concesiune numai după împlinirea unui termen de 30 de zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului procedurii.

3. 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 concedentului **în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.**

Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;**
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;**
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.**
- d) acte doveditoare privind achitarea garanției la licitație**

Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

- dovada constituirii garanției de participare în cuantum de 1000 euro (la cursul BNR la data plății)
- dovada obținerii documentației de atribuire/caiet de sarcini- 100 lei- nu se restituie
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, care va cuprinde inclusiv **activitatea autorizată corespunzătoare/relevantă obiectului procedurii** și se va depune *în original sau copie lizibilă cu mențiunea cf. cu originalul;*

- certificatul de cazier judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau a celor care au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ORC/actul constitutiv (sau dupa caz documente echivalente in cazul operatorilor straini), in termen de valabilitate la momentul prezentarii - *in original sau copie lizibila cu mentiunea cf. cu originalul*;
- documente eliberate de autoritatile legale competente care sa ateste faptul ca ofertantii si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor si taxelor catre bugetul general consolidat, precum si taxele locale (sau dupa caz documente echivalente pentru operatorii straini), in termen de valabilitate la momentul prezentarii - *in original sau copie lizibila cu mentiunea cf. cu originalul*;

Ofertantii straini participanti la procedura vor depune documente echivalente/relevante in raport cu cerințele procedurii procedurii însoțite de traducere autorizată.

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Acesta va conține propunerea tehnico-financiară care atestă îndeplinirea/asumarea cerințelor tehnice impuse de autoritatea contractantă prin Caietul de sarcini, asumarea condițiilor financiare, redevența ofertată și modul de îndeplinire a criteriilor de atribuire.

Oferta va fi depusă într-un număr de 2 exemplare. 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 concedent (**3 luni**).

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 concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.**

Conținutul ofertelor va rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

4. Informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor;

Criteriile de atribuire a contractului de concesiune sunt următoarele:

- a) cel mai mare nivel al redevenței;**
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;**
- c) protecția mediului înconjurător;**
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.**

Ponderea fiecărui criteriu este proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficientă economic a bunului concesionat.

Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu depășește 100%.

Concedentul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Factori de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
1. cel mai mare nivel al redevenței	40%	40 pct

Pentru cel mai mare quantum al redevenței se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte preturi ofertate punctajul R(n) se calculează proporțional, astfel:

$R(n) = (\text{Redevența } n / \text{Redevența maximă}) \times \text{punctaj maxim alocat subfactor.}$

În cazul ofertării unei redevențe sub minimul solicitat prin documentația de atribuire oferta este declarată neconformă.

2. capacitatea economico-financiară a ofertanților	30%	30pct
(cifra medie de afaceri pe ultimii 10 ani)		

Pentru cea mai mare cifră de afaceri se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte cifre de afaceri punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel:

$C(n) = (\text{Cifra de afaceri } n / \text{Cifra maximă}) \times \text{punctaj maxim alocat factor.}$

Se va lua în calcul doar cifra de afaceri relevantă raportat la industria nepoluantă.

3. protecția mediului înconjurător	10%	10 pct
---	------------	---------------

Se va lua în considerare suprafața de spațiu verde propusă spre amenajare

Pentru cea mai mare suprafață de spațiu verde propusă se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte oferte punctajul S(n) se calculează proporțional, astfel:

$S(n) = (\text{Suprafața } n / \text{Suprafața maximă}) \times \text{punctaj maxim alocat factor.}$

4. condiții specifice impuse de natura bunului concesionat	20%	20 pct
---	------------	---------------

Se va lua în considerare suprafața propusă a fi reglementată print-o documentație PUZ ca zonă de agrement din suprafața totală CF.

Pentru cea mai mare suprafață propusă a fi reglementată ca zonă de agrement se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte oferte punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:

$P(n) = (\text{Suprafața propusă spre reglementare ca zonă de agrement } n / \text{Suprafața maximă}) \times \text{punctaj maxim alocat factor.}$

5. Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac

Ofertantii nemulțumiți de respingerea ofertei au dreptul să formuleze contestație și să o transmită concedentului, în termen de maxim 7 zile de la comunicarea rezultatului procedurii. Solutionarea

contestatiilor și transmiterea rezultatului către contestator se va realiza în termen de maxim 10 zile de la depunerea acestora.

Conform art. 330 din Codul administrativ, soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

6 Informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii :

- a. Pe toată durata de derulare a contractului, concesionarul nu va putea să subconcesioneze terenul, în tot sau în parte, unei alte persoane;
- b. Concesionarul are întreaga responsabilitate privind respectarea legislației în vigoare referitoare la PSI, protecția mediului și persoanelor (D.S.V.A.S., D.S.P., I.S.U cât și alte avize necesare funcționării conform obiectului de activitate declarat);
- c. La expirarea termenului de concesiune, concesionarul este obligat să restituie imobilul(terenul) în deplina proprietate și liber de orice sarcini;
- d. În termen de 60 de zile de la semnarea contractului de concesiune, concesionarul are obligația de a înscrie concesiunea în documentele de publicitate imobiliară pe cheltuiala sa;
- e. Concesionarul se obligă să asigure extinderea rețelelor necesare desfășurării activității pe cheltuiala proprie
- f. Să fie funcțional scopul pentru care s-a solicitat terenul în maxim 2 ani de zile de la încheierea contractului**
- g. Nerespectarea obligației de la alineatul de mai sus, va duce la încetarea contractului și la preluarea terenului de către Orașul Nădlac în starea inițială cum a fost predat.**

Contractul de concesiune ce urmează a fi încheiat cu ofertantul desemnat câștigător va avea la bază modelul de contract anexat prezentei documentații .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
IOAN-DUȘAN PORUBSKI

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
ALEXANDRU GROS

