



HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii prin licitație publică, respectiv a documentației de atribuire, aferente unei suprafețe de teren, situată în municipiul Oradea - în Parcul Libertății, în vederea amplasării și exploatării unui chioșc pentru comerțul cu flori

Analizând Referatul de aprobare al primarului Municipiului Oradea, în calitate de inițiator, înregistrat sub nr. 260231/1 din 16.05.2020 și Raportul de specialitate nr. 260231/1/18.05.2020 al Direcției Patrimoniu Imobiliar, prin care se supune spre aprobare proiectul de Hotărâre privind aprobarea închirierii prin licitație publică, respectiv a documentației de atribuire, aferente unei suprafețe de teren, situată în municipiul Oradea - în Parcul Libertății, în vederea amplasării și exploatării unui chioșc pentru comerțul cu flori.

Având în vedere oportunitatea continuării vânzării de flori în zona respectivă ca urmare notorietății căpătate de acest amplasament în rândul cetățenilor;

Văzând condițiile expuse în cap. IV din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților în zone publice aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 163/2010, modificat și completat prin H.C.L. nr. 328/2017 și 571/2018.

Ținând seama de prevederile art. 1777 - 1835 din Legea nr. 287 din 2009, privind Codul Civil, republicată și actualizată,

În baza prevederilor art. 332 - 348 coroborat cu dispozițiile art. 310 alin. (1) și (2) lit. a) și b), ale art. 312 alin. (2) - (4), (6) și (7) și ale art. 313 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Văzând proiectul de hotărâre și avizul consultativ al Comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În baza prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. a), art. 139 alin. 3) lit. g) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Consiliul Local al Municipiului Oradea

Hotărâște:

Art.1. Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unei suprafețe de teren, între 6 și 15 mp, situat în Parcul Libertății, în vederea amplasării unui chioșc de vânzare flori.

Art.2. Se aprobă documentația de atribuire pentru organizarea licitației publice, Anexa nr.1 la prezenta Hotărâre, privind închirierea menționată la art. 1.

Art.3. Se aprobă prețul minim pentru licitație - de 1.123 lei / mp / an.

Art.4. *Prețul va fi indexat de drept anual, începând cu primul an de activitate, cu indicele de inflație prognozat, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Oradea, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică*

Art.5. Se aprobă durata de închiriere de 10 ani, începând cu data de 1 (întâi) a lunii următoare adjudecării licitației.

Perioada de închiriere poate fi prelungită prin acordul părților.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Direcția Patrimoniu Imobiliar.

Art.7. Prezenta Hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Bihor;
- Primarul Municipiului Oradea;
- P.M.O. - Direcția Patrimoniului Imobiliar (DPI) - Serviciul Terenuri;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Chiană Laurențiu Alin

Oradea, 28 mai 2020

Nr. 434

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

Ionel Vila



CAIET DE SARCINI

pentru închirierea, prin licitație publică, a unei suprafețe de teren
situat în mun. Oradea - în Parcul Libertății,
în vederea amplasării și exploatării unui chioșc pentru comerțul cu flori

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Caiet de Sarcini constituie anexă la Contractul de închiriere a terenului cu destinația - amplasare Chioșc pentru vânzare flori.
2. Atribuirea de teren pentru amplasarea unui chioșc pentru comerțul cu flori, se face prin licitație publică deschisă - cu plic închis.

CAPITOLUL I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. Se supune licitației publice, închirierea unui teren cu suprafața cuprinsă între 6 mp și 15 mp, situat în mun. Oradea, parcul Libertății, identificat cu nr. cadastral 169707, înscris în CF nr. 169707 - Oradea, în proprietatea publică a Municipiului Oradea.
- 1.2. Pe amplasamentul ce se închiriază conform prezentului Caiet de sarcini se va amplasa un chioșc pentru vânzare flori ce va fi avizat de Comisia Municipală de Urbanism și Amenajare a Teritoriului.
- 1.3. Pe terenul închiriat, chiriașul poate amplasa numai **obiectivul - chioșc pentru vânzare flori**, pe care îl va exploata pe riscul și răspunderea sa, în schimbul chiriei prevăzute la cap. III.
- 1.4. Predarea - primirea amplasamentului se va face la data semnării Contractului de închiriere, în baza unui Proces verbal de predare - primire.
- 1.5. Realizarea obiectivului se va face pe cheltuiala chiriașului, în conformitate cu prevederile Autorizației de amplasare și funcționare emisă de Instituția Arhitectului Șef.
- 1.6. La finalizarea investiției se va efectua verificarea încadrării în termenii Autorizației de amplasare și funcționare, emisă de Instituția Arhitectului Șef (tip chioșc, materiale, suprafață), urmând ca în baza Procesului verbal constatator, să se stabilească suprafața de teren efectiv utilizată și să se încheie un Act adițional la Contractul de închiriere, dacă este cazul.
- 1.7. La încetarea Contractului, din orice cauză, terenul revine proprietarului - liber de sarcini.
Predarea terenului de către chiriaș se face pe baza Procesului verbal de predare - primire a amplasamentului, după ridicarea chioșcului și aducerea terenului la starea inițială.
În caz de neconformare, eliberarea amplasamentului se realizează pe cale administrativă, pe cheltuiala chiriașului (fostului chiriaș).
- 1.8. **Se interzice notarea în evidențele de Carte Funciară a chioșcului amplasat pe terenul închiriat.**

CAPITOLUL II.

DURATA ÎNCHIRIERII

- 2.1. Durata închirierii terenului, este de 10 ani începând cu data de întâi a lunii următoare adjudecării licitației.
- 2.2. Durata închirierii poate fi prelungită prin acordul de voință al părților.

CAPITOLUL III.

ELEMENTE DE PREȚ

- 3.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea terenului stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al mun. Oradea nr. _____ din 28.05.2020 este de 1.123 Lei/ mp/ an.
Oferta se va face pornind de la prețul minim la care se poate adăuga doar multiplii de 10 lei / mp / an.
Prețul de adjudecare nu poate fi sub prețul minim + multiplu de 10.
- 3.2. Prețul adjudecat, prin licitație, va fi indexat de drept anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Oradea, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică;
- 3.3. **Chiriașul datorează chirie începând cu data obținerii Autorizației de amplasare și funcționare**, dar nu mai târziu de **90 de zile**, de la data intrării în vigoare a Contractului de închiriere;
- 3.4. **Plata chiriei se va face în tranșe egale, trimestrial**, având ca termen de plată data de 15 a ultimei luni a trimestrului în curs.
- 3.5. Pentru terenul închiriat, chiriașul are obligația să achite taxa pe teren în conformitate cu prevederile art. 463 al. (2) din Codul fiscal;
- 3.6. **Pentru neplata la termen a chiriei și/sau a indexării, se datorează majorări** de întârziere calculate în cuantumul legal stabilit pentru creanțele fiscale.
- 3.7. **Neplata, în termen, a 2 (două) trimestre consecutive duce la rezilierea** unilaterală a Contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului.
- 3.8. **La încheierea Contractului de închiriere, chiriașul are obligația constituirii unei garanții de bună plată** la Contract, egală cu 50% din chiria datorată pentru 1 (un) an de zile.
Din această sumă proprietarul poate preleva penalitățile și sumele datorate de chiriaș.

CAPITOLUL IV.

CARACTERISTICILE INVESTIȚIEI

- 4.1. Investiția reprezentând amplasare **modul - chioșc pentru vânzare flori**, se va face în conformitate cu prevederile Avizului favorabil al Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajarea Teritoriului (CMUAT) și a documentației de urbanism emisă în acest sens de Instituția Arhitectului Șef.
Chioșcul pentru comerțul cu flori ce se va amplasa va fi un model de tip „Tanari” de formă octogonală sau hexagonală din material metalic de culoare verde.
- 4.2. Realizarea investiției Chioșc pentru comerțul cu flori care se va amplasa pe terenul închiriat, se va face pe cheltuiala chiriașului.
- 4.3. Termenul de obținere a Autorizației de amplasare și funcționare, respectiv amplasarea efectivă a chioșcului pe domeniul public este de **cel mult 120 zile**, de la data emiterii Autorizației de amplasare și funcționare / construire, sub posibilitatea aplicării sancțiunii de reziliere unilaterală a Contractului și predarea terenului, liber de sarcini, în vederea reluării procedurii de licitație a amplasamentului.
- 4.4. În termen de 60 zile, de la data semnării Contractului de închiriere, chiriașul are obligația de a prezenta la Serviciul Terenuri din cadrul Direcției Patrimoniu Imobiliar, un Contract ferm privind achiziționarea chioșcului, sub sancțiunea rezilierii unilaterale a Contractului și predarea terenului, liber de sarcini.
- 4.5. Nefinalizarea investiției, în termenul stabilit la art. 4.3. din prezentul Caiet de sarcini, dă dreptul proprietarului la rezilierea unilaterală a Contractului de închiriere, la eliberarea amplasamentului pe cale administrativă fără intervenția instanțelor de judecată și fără plata unor daune în favoarea chiriașului, precum și la reluarea procedurii de licitație a amplasamentului.
- 4.6. Chiriașul are obligația de a obține toate avizele și acordurile necesare amplasării chioșcului și desfășurării activității, pe cheltuială proprie.

CAPITOLUL V. **DREPTURILE PĂRȚILOR**

Drepturile chiriașului

- 5.1. Chiriașul are dreptul de a exploata, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, terenul care face obiectul Contractului de închiriere;
- 5.2. Chiriașul are dreptul de a folosi bunurile care fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin Contractul de închiriere.

Drepturile proprietarului

- 5.3. Proprietarul va solicita constituirea unei garanții de participare la licitație. Valoarea garanției se va stabili prin Documentația de atribuire care stă la baza organizării licitației.
- 5.4. În cazul adjudecării licitației, pentru ofertantul desemnat câștigător, garanția de participare la licitație devine garanție de bună execuție a investiției.
În baza solicitărilor scrise, proprietarul va elibera garanția de participare la licitație a celorlalți ofertanți care nu au adjudecat amplasamentul.
- 5.5. Garanția de bună execuție a investiției reprezintă o măsură asiguratorie pentru încadrarea în termenele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și în Contractul de închiriere.
Această garanție se va constitui în garanție de bună plată la Contractul de închiriere sau se pierde în cazul rezilierii unilaterale a Contractului de închiriere ca urmare a nerespectării obligațiilor și termenelor prevăzute în Contractul de închiriere privitor la obținerea Autorizației de amplasare și funcționare / construire sau realizarea investiției asumate sau prin denunțare unilaterală de către chiriaș.
- 5.6. Proprietarul are dreptul să anuleze licitația, dacă ofertantul declarat câștigător nu se prezintă să semneze Contractul de închiriere și Procesul verbal de predare - primire a amplasamentului, în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data comunicării adjudecării licitației și să reia procedura de licitație a amplasamentului.
- 5.7. Proprietarul are dreptul să inspecteze bunul închiriat, să verifice stadiul de realizare a investiției, precum și modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea activității, verificând respectarea obligațiilor asumate de chiriaș.
- 5.8. În cazul prelungirii duratei închirierii, proprietarul poate modifica chiria prin Hotărâre a Consiliului Local.
- 5.9. Proprietarul are dreptul să modifice, în mod unilateral, partea reglementară a Contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local;
- 5.10. *Proprietarul are dreptul să rezilieze, în mod unilateral, Contractul de închiriere - în cazul în care chiriașul nu respectă prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a activităților în zone publice, aprobat prin H.C.L. nr. 163/2010, modificat și completat prin HCL nr. 328/2017 și 571/2018. cu orice actualizare intervenită pe perioada de derulare a contractului și a prevederilor Autorizației de amplasare și funcționare a chioșcului.*

CAPITOLUL VI. **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

Obligațiile chiriașului

- 6.1. Să semneze Contractul de închiriere, în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data comunicarea adjudecării licitației;
- 6.2. Să folosească terenul închiriat numai pentru amplasarea chioșcului pentru vânzare flori, în condițiile și pe amplasamentul stabilit prin documentația de urbanism.
- 6.3. Să asigure exploatarea și funcționarea, în regim de continuitate, a chioșcului.
Nefuncționarea o perioadă mai mare de 90 (nouăzeci) zile conduce la rezilierea unilaterală a Contractului de către proprietar și la eliberarea terenului pe cale administrativă.
- 6.4. Să obțină Autorizația de amplasare și funcționare și să amplaseze chioșcul **în maxim 120 zile** de la data semnării Contractului de închiriere.
- 6.5. Să depună la Serviciul Terenuri o copie a Autorizației de amplasare și funcționare, în termen de cel mult 5 (cinci) zile, de la data obținerii acesteia.
- 6.6. **Să nu schimbe domeniul de activitate avizat, respectiv cel de vânzare flori.**
- 6.7. Nefinalizarea investiției în termenul stabilit, prin prezentul Caiet de sarcini, duce la pierderea garanției de bună execuție a Contractului și rezilierea acestuia, după caz.

- 6.8. Să nu exploateze prin sau împreună cu terți chioșcul fără acordul proprietarului terenului ce face obiectul închirierii.
La analiza solicitării pentru emiterea acordului de folosință împreună cu terți, proprietarul terenului poate modifica nivelului chiriei;
- 6.9. Să restituie terenul proprietarului, la încetarea Contractului de închiriere din orice cauză, în deplină proprietate, liber de sarcini, în baza unui Proces verbal de predare-primire.
- 6.10. Să constituie (să completeze, dacă e cazul), la finalizarea investiției sau la semnarea Actului adițional la Contractul de închiriere, garanția de bună plată, până la cuantumul de 50% din chiria anuală aferentă primului an de activitate.
- 6.11. Să notifice, în scris, proprietarul ori de câte ori există cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public.
- 6.12. Să nu înstrăineze, ipotecheze sau să greveze cu sarcini chioșcul edificat pe terenul închiriat, fără acordul prealabil al proprietarului terenului.
- 6.13. Să plătească, pe toată durata închirierii, impozitele și taxele datorate bugetului local, precum și celelalte utilități, ele neintrând în prețul chiriei.
- 6.14. Chiriașul se obligă să asigure serviciul de promovare și vânzare a:
- suvenirurilor și a produselor care promovează imaginea municipiului Oradea;
- unor servicii de informare turistică.

Obligațiile proprietarului

- 6.15. Să întocmească și să semneze Contractul de închiriere în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice de la data adjudecării terenului.
- 6.16. Să pună la dispoziția chiriașului terenul, pe bază de Proces verbal de primire - predare la data semnării contractului de închiriere, liber de orice sarcini.
- 6.17. Să confere chiriașului dreptul de folosință asupra terenului.
- 6.18. Să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din Contractul de închiriere;
- 6.19. Să restituie garanția de participare la licitație a ofertanților declarați respinși sau a celor care nu au adjudecat amplasamentul, în baza solicitărilor scrise.
- 6.20. Să se îngrijească de constituirea garanției de bună execuție a investiției și a garanției de bună plată la Contractul de închiriere sau a reținerii acestora în situația rezilierii unilaterale a Contractului de închiriere ca urmare a nerespectării obligațiilor și termenelor prevăzute în Caietul de sarcini sau contractul de închiriere, de către chiriaș.

Pentru perioada în care suma reținută cu titlu de garanție se află la dispoziția proprietarului nu se calculează dobânzi, suma se încasează în lei și se va elibera aceeași sumă în lei.

CAPITOLUL VII.

MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 7.1. **Orice modificare a clauzelor contractuale** se va face prin încheierea unor Acte adiționale, cu acordul părților.
- 7.2. **Contractul de închiriere încetează** în următoarele situații:
a) la expirarea duratei stabilite în Contract, dacă părțile nu convin la prelungirea acestuia;
b) prin denunțarea unilaterală de către proprietar în cazul în care interesul național, local sau cerințele urbanistice impun aceasta, cu preaviz de 15 zile adresat chiriașului de a elibera terenul;
c) prin denunțarea unilaterală a Contractului; la solicitarea chiriașului
c) prin reziliere;
e) alte situații expres prevăzute de lege;
- Încetarea este efectivă la data stabilită pentru expirarea Contractului sau de la data comunicată prin Notificare. Pentru ocuparea terenului după această dată proprietarul va calcula despăgubiri.
- 7.3. **Rezilierea unilaterală a Contractului,**
Contractul se reziliază, de plin drept, **unilateral de către proprietar**, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a chiriașului și fără intervenția instanței de judecată, în cazul în care chiriașul se găsește în vreuna din următoarele situații:

- a) a schimbat destinația bunului închiriat fără obținerea acordului proprietarului,
- b) a subînchiriat terenul sau a cedat folosința terenului unor terți;
- c) nu a obținut Autorizația de amplasare și funcționare (construire), respectiv nu a amplasat chioșcul în termenul stabilit;
- d) nu a respectat Autorizația de amplasare și funcționare (construire) emisă de Instituția Arhitectului Șef din cadrul Primăriei Municipiului Oradea.
- e) a folosit chioșcul împreună cu terți (prin închiriere, concesiune, asociere, etc) fără acordul scris al proprietarului terenului;
- f) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a chiriei, inclusiv majorările de întârziere aferente, timp de 2 (două) trimestre consecutiv;
- g) în situația neutilizării chioșcului o perioadă de 90 zile, imobilul se consideră abandonat.
- h) nu a constituit / completat garanția de bună plată la Contract;

Aceste situații de încetare a Contractului duc la pierderea garanției din Contract, precum și la eliberarea terenului pe cale administrativă.

j

CAPITOLUL VIII. **RESPONSABILITĂȚILE DE MEDIU**

8. Chiriașul își asumă, în totalitate, responsabilitățile de mediu pe toată durata Contractului.

CAPITOLUL IX. **SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

9. Litigiile de orice fel care decurg din executarea Contractului de închiriere se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre soluționare instanței judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL X **DISPOZIȚII FINALE**

- 10.1. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele situații:
- a) la neprezentarea ofertantului declarat câștigător, în maxim 30 (treizeci) zile calendaristice, de la data comunicării adjudecării licitației, în vederea semnării Contractului de închiriere;
 - b) rezilierea unilaterală a Contractului de închiriere ca urmare a nerespectării obligațiilor și termenelor prevăzute în Contractul de închiriere privitor la realizarea investiției asumate;
 - c) în cazul renunțării chiriașului la amplasament, înainte de termen;
 - d) *nu au fost îndeplinite oricare alte obligații prevăzute la art. 7.3., din Caietul de sarcini, Anexă la Hotărârea Consiliului Local nr. _____ din 28.05.2020.*
- 10.2. *Garanția de participare la licitație a ofertanților care nu au adjudecat licitația, se va elibera în baza solicitărilor scrise.*
- 10.3. Taxa de participare la licitație nu se restituie. Aceasta se face venit la bugetul local.
- 10.4. Persoana care adjudecă amplasament la licitația publică și refuză semnarea Contractului, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice, de la data comunicării adjudecării licitației, nu va putea participa la licitațiile viitoare organizate pentru amplasamente de chioșcuri;
- 10.5. Procedura licitației pentru adjudecarea amplasamentului poate avea loc doar cu condiția participării a minim 2 (doi) ofertanți calificați.
- 10.6. Contractul de închiriere va cuprinde drepturile și obligațiile părților stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, instrucțiunile de licitație respectiv obligațiile asumate în procedura de licitație, de ofertantul declarat câștigător.
- 10.7. Obținerea tuturor avizelor definitive pentru realizarea și funcționarea investiției revin în sarcina chiriașului.
- 10.8. Toate lucrările privind racordarea la rețelele tehnico-edilitare existente, obținerea acordurilor de branșare îl privesc pe chiriaș.
- 10.9. Documentația de atribuire, Caietul de sarcini și toate documentele necesare licitației se publică în mass-media și se postează pe site-ul www.oradea.ro \ licitații.
- 10.10. Ofertanții vor achita taxa și garanția de participare la licitație, la valoarea stabilită prin Documentația de atribuire.

- 10.11.** Ofertanții la licitație vor prezenta, la dosarul depus pentru licitație, originalul chitanței de plată a taxei și a garanției de participare la licitație.
- 10.12.** Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local și bugetul consolidat al statului, achitarea taxei și a garanției de participare la licitație.
- Nu vor participa la licitație persoanele juridice sau persoanele fizice care:
- a) au debite restante față de bugetul local sau bugetul consolidat al statului;
 - b) nu a depus toate documentele în plicul cu documentația de licitație;
 - c) sunt în procedură de faliment;
 - d) sunt în procedură de insolvență sau reorganizare judiciară;
 - e) au activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;
 - f) au deținut Contracte de închiriere cu Primăria mun.Oradea, care au fost reziliate unilateral de către proprietar, ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale.
- 10.13.** Dacă, din diferite motive, licitația se amână, se revocă sau se anulează, decizia de amânare, revocare sau anulare nu poate fi atacată de ofertanți.
- În acest caz, ofertanților li se va înapoia garanția de participare la licitație și taxa de participare la licitație pe baza unei cereri scrise.
- Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini și documentația de atribuire se consideră însușite de ofertant.
- 10.14.** Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice deschise se vor depune la registratura Primăriei mun. Oradea, în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Cristian Popescu

Eugenia Borbei

Steliana Marinescu

Director executiv adj.

Director - Dir. Juridică

Șef Serviciu Terenuri

Întocmit: Marge Ionel

D O C U M E N T A Ţ I E D E A T R I B U I R E

**aferentă procedurii de atribuire, prin licitație publică,
în scopul închirierii unui amplasament pentru
amplasare chioșc de flori în Parcul Libertății - mun. Oradea**

C U P R I N S

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI - anexa 4**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE - anexele 1 - 3**
- IV. Contract închiriere, model orientativ - anexa 5**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

PRIVIND ÎNCHIRIEREA UNUI AMPLASAMENT PENTRU

AMPLASARE CHIOȘC DE FLORI ÎN PARCUL LIBERTĂȚII - MUN. ORADEA

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 Marge Ionel

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Oradea - www.oradea.ro.

B. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

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 afectată / 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 exterioare, cel puțin două oferte să fie valabile. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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, 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 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.

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 DESCHISĂ PENTRU amplasamentului din Parcul Libertății în vederea amplasării unui CHIOȘC PENTRU VÂNZARE FLORI

- **A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE 2020, ORA "**

Plicul exterior va conține următoarele documente:

1. 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.

2. Declarație de participare (Formularul nr. 2)

Ambele Formulare vor fi semnate de ofertant, fără ștersături sau modificări.

3. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

3.1. PENTRU PERSOANE JURIDICE

3.1.1. 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.

3.1.2. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetului statului – original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii;

- 3.1.3. **certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor datorate bugetul local** - original, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii, eliberat de Direcția Economică din cadrul primăriei în a căror rază teritorială ofertantul are sediul social / domiciliul, precum și de la Primăria Oradea - în cazul în care ofertantul deține în proprietate bunuri impozabile în mun. Oradea, valabil la data deschiderii ofertelor;
- 3.1.4. **împuternicire / procură pentru participare la licitație** - original, dacă persoana care participă la licitație este alta decât administratorul ofertantului / ofertantul,
- 3.1.5. **Cartea de identitate a persoanei care participă la licitație,**
- 3.1.6. **Certificatul de Înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului** - xerocopie;
- 3.1.7. **Dovada achitării garanției de participare** - ordin de plată - original și copie;
- 3.1.8. **Dovada taxei de participare** - ordin de plată - original și copie;

II. PE PLICUL INTERIOR, care conține oferta propriu - zisă, se înscriu **numele sau denumirea ofertantului**, precum și **sediul social al acestuia**, după caz și va fi sigilat, după ce se introduce -

Formularul de ofertă semnat de ofertant (Formularul nr. 3), 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. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este _____ 2020, ora _____, la sediul Primăriei Municipiului Oradea (str. Piața Unirii nr. 1) - Sala - Relații cu Publicul (Piramidă).

Sedința publică de licitație se va desfășura în data de _____ 2020, ora _____, la sediul Primăriei Municipiului Oradea (str. Piața Unirii nr. 1) - Sala mică, et. I.

F. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

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

G. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va cuprinde următoarele clauze obligatorii:

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

Anexele fac parte integrantă din prezenta documentație de licitație și sunt următoarele:

- Anexa nr. 1. Fișa ofertantului.
- Anexa nr. 2. Declarație de participare.
- Anexa nr. 3. Formularul de ofertă.
- Anexa nr. 4. Caiet de sarcini .
- Anexa nr. 5. Contract de închiriere - model.
- Anexa nr. 6. Hotărârea Consiliului Local al mun. Oradea nr. _____ din 28.05.2020.
- Anexa nr. 7. Plan de situație amplasament.

FIȘA OFERTANTULUI

**aferentă procedurii de atribuire, prin licitație publică,
a amplasamentului pentru Chioșc de flori în Parcul Libertății**

1) Ofertant _____

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (lei) _____

11) Cifra de afaceri (lei) _____

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale - dacă este cazul _____

13) Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale _____

-
-
-

Data _____

Ofertant

L.S.

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

aferentă procedurii de atribuire, prin licitație publică,
a amplasamentului pentru Chioșc de flori în Parcul Libertății

Către, _____

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____ din data _____

Prin prezenta,

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică pentru atribuirea, prin licitație publică, a
amplasamentului pentru chioșc de flori în Parcul Libertății,
organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Municipiului Oradea.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea
contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în
Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră la procedura de licitație, în numele meu

va participa dl. _____, posesor al CI/BI Seria _____, Nr. _____,
împuternicit prin Procura Notarială nr. _____, din data de _____._____._____, emisă de _____
_____, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Ofertant

OFERTANT _____

FORMULAR NR. 3

SEDIU / ADRESĂ _____

FORMULAR DE OFERTĂ

**aferent procedurii de atribuire, prin licitație publică,
a amplasamentului pentru Chioșc de flori în Parcul Libertății**

Pentru amplasamentul situat în mun. ORADEA, PARCUL LIBERTĂȚII, ce urmează a fi atribuit în data de ____ .06.2020, orele __,00 la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORADEA - PIAȚA UNIRII NR. 1, oferim tariful de

✓ _____ lei / mp / an.

Menționăm faptul că în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare ne obligăm să acceptăm, necondiționat și în întregime, toate condițiile de atribuire menționate de către organizatorul procedurii în documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Oferta noastră este valabilă până la finalizarea procedurii de atribuire a amplasamentului, în condițiile în care Consiliul Local al Municipiului Oradea prin Primăria Municipiului Oradea nu decide altfel.

L.S.