



ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Municipiul Oradea, județul Bihor, Piața Unirii, nr. 1, C.P. 410 100, Tel. +40 0259-437 000, Fax. +40 0259-437 544, E-mail: primarie@oradea.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Oradea, în calitate de inițiator, înregistrat cu numărul 151162/1 din 03.04.2023 și Raportul de Specialitate înregistrat cu numărul 151162/2 din 21.04.2023, întocmit de către Direcția Patrimoniu Imobiliar, prin care, propune Consiliului Local al municipiului Oradea, aprobarea închirierii, prin licitație publică, a spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr.1;

Având în vedere că imobilul în care funcționează Primăria Municipiului Oradea, situat în Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 Oradea, nr. de inventar 100008, aparține domeniului public al UAT - Municipiul Oradea;

Ținând cont de faptul că pentru spațiul cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp., contractul de închiriere expiră la data de 30.06.2023;

Luând în considerare propunerile Comisiei de analiză a solicitărilor privind spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Municipiului Oradea;

Văzând Raportul de evaluare întocmit de societatea Evalmob S.R.L., pentru spațiul cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering mai sus menționat;

Conform prevederilor art. 333 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ - secțiunea a IV - a, respectiv: Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ - teritoriale se face pe bază de licitație publică;

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) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Hotărâște:

- Art. 1.** Se aprobă închirierea prin licitație publică a spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 - Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp.
- Art. 2.** (1) Se însușește Raportul de evaluare (anexat în sinteză la prezenta) întocmit de evaluator - membru ANEVAR prin societatea Evalmob S.R.L., pentru spațiul menționat la pct. 1, conform Anexei 1, la prezenta Hotărâre.
- (2) Se aprobă prețul minim de pornire a licitației de 4.277 lei / lună.
- Art. 3.** Se aprobă Documentația de atribuire, conform Anexei 2, la prezenta Hotărâre.
- Art. 4.** Termenul de închiriere va fi de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin acordul părților.
- Art. 5.** Ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Direcției Patrimoniu Imobiliar și Direcției Economice.

Art. 6. Prezenta Hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Bihor;
- Primarul Municipiului Oradea;
- Direcția Patrimoniu Imobiliar - Serviciul Locuințe, Spații Comerciale;
- Direcția Economică, prin grija DPI - Serviciul Locuințe, Spații Comerciale;
- Se publică în Monitorul Oficial Local al municipiului Oradea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Barabaș Călin-Iulian

Oradea, 27 aprilie 2023
Nr. 309

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”

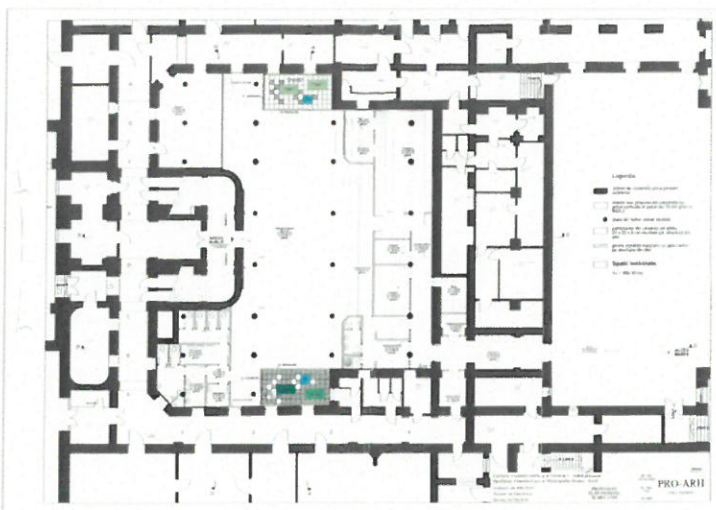


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Eugenia Borbei

Nr. Iesire 290 PMO2/20.03.2023

RAPORT DE EVALUARE

**REFERITOR LA ESTIMAREA CHIRIEI DE PIATA A SPATIULUI-
ALIMENTATIE PUBLICA SITUAT IN CLADIREA PRIMARIEI
ORADEA, STR PTA UNIRII NR.1, SU = 400,50 MP**



PROPRIETAR MUNICIPIUL ORADEA

SOLICITANT/BENEFICIAR: MUNICIPIUL ORADEA

NOTĂ: *Datele, informațiile și conținutul acestui RAPORT DE EVALUARE, fiind confidențiale, nu vor putea fi copiate în parte sau în totalitate și nu vor putea fi transmise sau utilizate în alt scop decât cel specificat în lucrare, fără acordul scris și prealabil al :*

*Beneficiarului
și*

evaluatorului

MARTIE 2023

SCRISOARE DE TRANSMITERE A LUCRĂRII

Catre: **MUNICIPIUL ORADEA**

Ref: întocmire raport de evaluare pentru proprietatea imobiliară constând în spațiu Alimentatie publică situat la demisolul clădirii Primăriei, situată în Oradea - str. Pta Unirii nr 1, Jud. Bihor, în vederea închirierii.

Obiectul evaluării îl constituie proprietatea imobiliară înscrisă în CF 150308 Oradea, str. Piața Unirii nr.1, constând în spațiu cu altă destinație- Alimentatie publică, Su = 400.50 mp, Sc= Su*1.29= 516.65 mp, proprietatea **MUNICIPIULUI ORADEA**.

Scopul evaluării este acela de a fundamenta o opinie cu privire la **chiria de piață** a proprietății, în vederea utilizării acesteia pentru **licitarea pretului de închiriere**.

Având în vedere scopul și utilizarea evaluării, s-au avut în vedere recomandările **Standardelor de Evaluare a Bunurilor editia 2022: SEV 100** Cadrul general (IVS - Cadru general), **SEV 101** - Termenii de referință ai evaluării (IVS 101), **SEV 102** - Implementare (IVS 102), **SEV 103** - Raportare (IVS 103), **SEV 230** – Drepturi asupra proprietății imobiliare (IVS 230), **GEV 630**- Evaluarea bunurilor imobile

În conținutul Raportului este prezentată metodologia de evaluare și relevanța metodelor în cazul evaluării prezente.

În urma aplicării metodelor de evaluare : abordarea prin piața – chiria de piața/ suprafața utilă estimată la data evaluării: 20.03.2023, curs BNR 4.9219 lei/eur:

VALOAREA PROPUȘĂ euro/mp	2.17
Valoare lei/mp	10.68
VALOARE PROPUȘA euro/spatiu (fara utilitati, fara TVA)	869
Valoare chirie lei/ spatiu	4,277

Raportul a fost pregătit pe baza standardelor, recomandărilor și metodologiei de lucru promovate de către ANEVAR (Asociația Națională a Evaluatorilor din România).

Jur. Andrei Emilia Veronica

Evaluator autorizat membru titular ANEVAR

SC EVALMOB SRL





Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică a spațiului
cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1**

CUPRINS

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - model orientativ**

FIȘA DE DATE A PROCEDURII
privind închirierea spațiului cu destinația de
bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL

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

Codul fiscal: 4230487

Telefon / fax: Telefon / fax: 0259 - 437.000, int. 175 / 0259 408 865

E-mail: primarie@oradea.ro

Persoană de contact: consilier *Lucreția Pețan*

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Oradea - www.oradea.ro, secțiunea Licitatii.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Închirierea spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 - Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp și terenul aferent în suprafață de 100,12 mp.

III. CRITERII DE CALIFICARE ȘI / SAU SELECȚIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Primăriei municipiului Oradea (registratură), până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

- a. **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul acestuia și va conține:

1) Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform **Anexei nr. 1**;
- Declarația de participare la licitație, conform **Anexei nr. 2**;
- Certificatul de înregistrare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie, după caz;
- Acte înființare (statut, regulament, hotărâre judecătorească etc.) - copie, după caz;
- Certificat constatator emis de oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Națională sau Teritorială eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată, care conține codul unic de înregistrare precum și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea care face obiectul procedurii de închiriere:
 - Cod CAEN - 561 Restaurante, și/sau
 - Cod CAEN - 562 Activitati de alimentatie (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație.
- Copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative, după caz;
- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare (*după caz*) - original, potrivit formularului - **Anexa nr. 3**, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- Împuternicire/delegație acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de o copie a actului său de identitate;
- Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- Certificate/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată (*după caz*);

- Bilanț financiar - contabil pentru anul fiscal precedent, semnat și parafat, după caz;
- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - **Anexa nr. 4.**
- Alte documente care fac dovada identității și calității ofertantului, după caz.

2) Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- Dovada achitării **taxei de participare la licitație**, în cuantum de **100 lei (sumă care nu se restituie)**;
- Dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de **8.554,00 lei**, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscrie denumirea ofertantului, precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - **Anexa nr. 5.**

IV. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
2. Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiară va fi exprimată ferm, în lei, pentru spațiul cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului Primăria Municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp și terenul aferent în suprafață de 100,12 mp.
3. Garanția de participare	1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere). 2. Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia. 3. Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea ofertantului câștigător. 4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în Caietul de sarcini.
4. Clarificări	- Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. - Autoritatea contractantă 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 solicitării.
5. Modul de prezentare a ofertei	a) Adresa la care se depune oferta: registratura Primăriei municipiului Oradea - Piața Unirii nr. 1 (în piramidă) ghișeu 1. b) Data limită pentru depunerea ofertei: ora c) Mod de prezentare Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel: PLICUL EXTERIOR: - va conține documentele de calificare și se va inscripționa "Documente de calificare", denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia <u>menționându-se clar</u>: „LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI CU DESTINAȚIA DE BUFET DE INCINTĂ CU SERVICII DE CATERING, SITUAT LA DEMISOLUL IMOBILULUI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORADEA, PIAȚA UNIRII NR. 1. A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE..... ORA ”. PLICUL INTERIOR: - pe plicul interior se înscrie denumirea ofertantului, precum și sediul

	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.
6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei	Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate; Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.
7. Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: ora la sediul Primăriei municipiului Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, etajul II - Sala de ședințe a Direcției Patrimoniu Imobiliar. Condiții pentru participanții la sedința de deschidere: - ofertanții pot participa la sedința de deschidere a ofertelor, precum și reprezentanții acestora, în baza unei împuterniciri emise de reprezentantul legal al ofertantului.

V. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- A) Cel mai mare nivel al chiriei;
 - B) Capacitatea economico - financiară a ofertanților;
 - C) Protecția mediului înconjurător;
 - D) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:
 1. Cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
 2. Capacitatea economico - financiară a ofertanților - 20%;
 3. Protecția mediului înconjurător - 20%;
 4. Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 20%.
 - Este declarat câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.
 - În cazul unor oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico - financiară a ofertanților. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător. În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

Etapa I.

Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.

- în data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei municipiului Oradea vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare.
- ofertanții precum și reprezentanții acestora, pot participa la sedința de deschidere a ofertelor.
- în partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile 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.
- 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 ofertanții prezenți.

- pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, 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.
- în cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
- cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12) din O.U.G. nr. 57/2019.

Etapă II.

Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

- deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus de către membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți.
- oferta câștigătoare este oferta cea mai mare. În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu 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 și de către ofertanții prezenți.
- Autoritatea contractantă are obligația de a 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.

VII. 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, ora.....la sediul Primăriei municipiului Oradea (str. Piața Unirii nr. 1) - Sala - Relații cu Publicul (Piramidă) ghișeu 1.

Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de....., ora în Sala de Ședințe a Direcției Patrimoniu Imobiliar - Piața Unirii nr. 1, et. II.

VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ – **Anexa 6**.



CAIET DE SARCINI

pentru închirierea prin licitație publică, a spațiului cu destinația de
bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

Art. 1. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

- 1.1. **Închirierea spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 - Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp și terenul aferent în suprafață de 100,12 mp.**
- 1.2. Spațiul va fi folosit conform contractului de închiriere și destinației permise.
- 1.3. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

Art. 2. CONDIȚII GENERALE ALE LICITAȚIEI

2.1 OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- (1) Locatarul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Locatarul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitar-veterinare sau de autoritățile de mediu, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuiala locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.

2.2 CONDIȚII DE EXPLOATARE A SPAȚIULUI

- (1) Imobilul ce urmează a fi închiriat va fi utilizat de către locatar pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, bine întreținut proprietarului bunului;
- (2) Programul de funcționare al spațiului închiriat este de luni până vineri, între orele 8.00 - 16.00, cu posibilitatea modificării în funcție de programul de lucru al instituției;
- (3) Pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul;
- (4) Orice investiție sau amenajare a spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala locatarului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- (5) **Contravaloarea utilităților va fi de 213 euro / lună, plătit în lei la cursul oficial lei / euro comunicat de BNR la data emiterii facturii;**
- (6) În spațiul închiriat nu se va prepara mâncare, ci doar se va depozita, porționa și servi;
- (7) Este interzisă comercializarea și consumul de băuturi alcoolice în incinta spațiului și a clădirii;

2.3 CÂȘTIGĂTORUL LICITAȚIEI ARE URMĂTOARELE OBLIGAȚII

- (1) Să execute lucrările de igienizare a spațiului închiriat;
- (2) Să obțină toate avizele / autorizațiile de funcționare. Acesta va suporta toate cheltuielile aferente obținerii avizelor / autorizațiilor necesare funcționării;
- (3) Să amenajeze spațiul închiriat din fonduri proprii, în conformitate cu propriile exigențe și necesități tehnologice. Se interzice efectuarea de intervenții (modificare, extindere, etc.) asupra spațiului în care își desfășoară activitatea. Orice intervenții asupra spațiului se vor face numai cu avizul scris al locatorului;

- (4) Să doteze și să amenajeze spațiul destinat servirii și consumului produselor: bancuri de lucru, vitrine frigorifice, vitrine pentru mâncare caldă, mese, scaune, etc. fără nici un aport din partea locatarului;
- (5) Să demareze activitatea în spațiul închiriat după obținerea tuturor avizelor/ autorizațiilor de funcționare;
- (6) Să pună în funcțiune toate echipamentele și bunurile luate în primire prin procesul verbal de predare - primire, să le întrețină și să le predea în stare de funcționare la expirarea/ încetarea contractului de închiriere;
- (7) Să întrebuințeze spațiul pe toată durata închirierii cu bună-credință și potrivit destinației de *bufet de incintă*, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- (8) Să execute la timp și în bune condiții, exclusiv pe cheltuiala sa, lucrările de întreținere și reparații curente care îi incumbă, în vederea menținerii spațiului închiriat în starea în care l-a primit în momentul închirierii contractului;
- (9) Să asigure pe cheltuială proprie curățenia permanentă a spațiului închiriat cu materiale de calitate superioară. În cazul în care va exista o reclamație prin care se sesizează că spațiul nu este curat sau dacă locatarul constată acest lucru, locatarul va fi notificat în vederea remedierii situației. Dacă în urma notificării, locatarul nu remediază situația, contractul de închiriere poate fi reziliat, printr-o notificare transmisă în acest sens;
- (10) Să efectueze, exclusiv pe cheltuiala sa, igienizarea, dezinsecția și deratizarea spațiului închiriat trimestrial sau de câte ori se impune, inclusive a toaletelor aferente spațiului;
- (11) Să asigure tuturor persoanelor accesul la grupurile sanitare, inclusiv celor care nu realizează consumație în incintă;
- (12) Să asigure igiena spațiilor și instalațiilor, igiena instrumentelor și uneltelor de lucru, igiena în manipularea rezidurilor, respectiv să îndeplinească cerințele specifice privind transportul, recepția, depozitarea și servirea meselor, cu respectarea normelor de funcționare a unităților de alimentație publică cuprinse în Directivele Consiliului Europei privind implementarea Sistemului HACCP, a Legii nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor, republicată și modificată;
- (13) Să efectueze, pe cheltuiala sa, mentenanța, precum și orice reparație/revizie a echipamentelor pe care le folosește în desfășurarea activității sale;
- (14) Ținuta și comportamentul personalului se vor încadra în normele de etică și conduită profesională. Locatarul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- (15) Să asigure activitatea pentru care este închiriat spațiul în condiții optime de calitate;
- (16) Să răspundă pentru deteriorarea spațiului închiriat, precum și a dotărilor acestuia, care s-ar datora culpei sale;
- (17) Să permită locatarului să controleze modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea dotărilor aferente acestuia;
- (18) Să nu tulbure în niciun fel activitățile desfășurate în sediul Primăriei municipiului Oradea;
- (19) La expirarea/ încetarea contractului, să restituie spațiul închiriat zugrăvit/ igienizat, cu toate dotările acestuia;
- (20) Să respecte normele de protecție a mediului, normele de protecție a muncii, normele de P.S.I. Măsurile de asigurare pe linia protecției muncii și P.S.I., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și de protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuiala locatarului;
- (21) Cel puțin odată la doi ani sau ori de câte ori se impune să zugrăvească încăperile, pe cheltuială proprie, în scopul igienizării pereților bufetului de incintă și a toaletei;
- (22) Anual, să permită locatarului efectuarea inventarului complet al spațiului, starea tehnică încăperilor, a utilajelor, materialelor și / sau dotărilor date în folosință;
- (23) Să asigure desfășurarea unei activități de alimentație publică autorizată în conformitate cu legislația în vigoare, obținând toate autorizațiile și avizele de funcționare pentru spațiul și dotările puse la dispoziție;
- (24) Să asigure și să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, în sensul că:
 - nu va permite să se fumeze în spațiul închiriat, ci numai în spațiile special amenajate din exteriorul clădirii;
 - se interzice blocarea cu orice fel de materiale a culoarelor și căilor de acces, atât la interior, cât și la exterior;
 - se interzice blocarea mijloacelor de primă intervenție (stingătoare) și hidranților interiori și/sau exteriori;
 - se interzice folosirea instalațiilor și sistemelor de apărare împotriva incendiilor în alte scopuri decât cele destinate;
 - este interzisă depozitarea de materiale ușor inflamabile (benzină, motorină, substanțe volatile etc.) în incintă;
 - se interzice executarea lucrărilor de sudură sau altor lucrări cu flacără deschisă, fără aprobarea locatarului;
 - instalațiile și echipamentele electrice folosite în spațiul contractat vor fi apte din punct de vedere tehnic și nu vor pune în pericol supraîncărcarea rețelei electrice;
 - personalul care își va desfășura activitatea în spațiul închiriat va fi instruit corespunzător de către locatar cu privire la respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor;

- locatarul va solicita și obține autorizațiile și avizele necesare pentru buna desfășurare a activității în spațiul închiriat, din punct de vedere al situațiilor de urgență.
- (25) Să acorde atenție deosebită bunei funcționări a tuturor dotărilor primite prin procesul verbal de predare-primire, verificând permanent starea acestora;
- (26) Să asigure un ambient plăcut, adecvat beneficiarilor serviciilor oferite (curățenia sălii, fețe de masă și veselă curate, sala aerisită/ parfumată, temperatura optimă etc.);
- (27) ESTE INTERZISĂ FOLOSIREA SPAȚIULUI PENTRU ORGANIZAREA DE EVENIMENTE, cu excepția recepțiilor organizate după oficierea cununilor civile sau a celor făcute în interesul Primăriei municipiului Oradea.
- (28) **Dacă nu este respectată cel puțin una dintre obligațiile de la punctele 1 - 27, locatarul va fi notificat să remedieze situația. Dacă locatarul nu se conformează notificării, contractul de închiriere se reziliază printr-o notificare comunicată în acest sens, iar locatarul pierde garanția contractului.** În cazul în care prejudiciul produs locatarului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor mai sus menționate, este mai mare decât cuantumul garanției contractului, locatarul este obligat să-l despăgubească pe locator integral și întocmai.

Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

3.1. Contractul de închiriere va fi încheiat pe o perioadă de **5 ani**, cu posibilitate de prelungire prin acordul părților.

Art. 4. ELEMENTE DE PREȚ

- 4.1. **Prețul de pornire al licitației pentru închirierea spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului Primăria Municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, înscris în CF nr. 150308 Oradea, având o suprafață utilă totală de 400,50 mp și terenul aferent în suprafață de 100,12 mp, stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. din 27.04.2023, este de **4.277 lei / lună.****
- 4.2. **Prețul de adjudecare se actualizează anual cu un indice de inflație estimat, comunicat de Comisia Națională de Prognoză,** urmând a se regulariza în primul trimestru al anului următor cu indicele de inflație cumulat, comunicat de Institutul Național de Statistică la nivelul lunii decembrie.
- 4.3. **Pentru clădire / teren aferent spațiului închiriat, se stabilește o taxă, care se datorează de adjudecator,** în condiții similare impozitului (dacă legislația care reglementează situația adjudecatorului nu prevede altfel).
- 4.4. Ofertanții la licitație vor achita:
- **taxa de participare** la licitație în valoare de **100 lei;**
 - **garanția de participare** la licitație se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5 din OUG nr. 57/2019, la nivelul contravalorii a două chirii (calculate pornind de la prețul minim de închiriere), respectiv **8.554,00 lei.**
- 4.5. **Taxa de participare* se constituie prin:**
- **ordin de plată** în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO19TREZ07621360250XXXXX deschis la Trezoreria Oradea, titular de cont Municipiul Oradea, cod fiscal 4230487.
 - **numerar** la caseria organizatorului.
- *Această taxă reprezintă un venit al organizatorului și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația).*
- 4.6. **Garanția pentru participare poate fi constituită prin:**
- **ordin de plată** în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO02TREZ0765006XXX000160 deschis la Trezoreria Oradea, titular de cont Municipiul Oradea, cod fiscal 4230487
 - **numerar la** caseria organizatorului.
- 4.7. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după depunerea garanției pentru neplata chiriei, în echivalentul chiriei licitate pe două luni. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de neplată a chiriei.
- 4.8. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.
- 4.9. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.
- 4.10. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Art. 5. ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA LICITAȚIEI

5.1. Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă 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 comunicație electronice.

5.2. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- 1) Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- 2) Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- 3) Informații privind documentația de atribuire, respectiv modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;
- 4) Informații privind ofertele:
 - data - limită de depunere a ofertelor;
 - adresa la care trebuie depuse ofertele;
- 5) Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- 6) Instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- 7) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate în vederea publicării;

5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.

5.4. (1) La licitație se poate înscrie orice persoană juridică română, care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, (taxa de participare și garanția de participare);
- a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- 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 (după caz);
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, (după caz).

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana juridică română, care se află în următoarele situații:

- a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație,
- nu are în obiectul de activitate: Cod CAEN - 561 Restaurante, și/sau Cod CAEN - 562 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație.

5.5. (1) Termenul limită de depunere a documentelor este, ora..... sediul Primăriei municipiului Oradea (Piața Unirii nr. 1) – Sala – Relații cu Publicul (Piramidă) ghișeul 1.

(2) Licitația se va desfășura în data de....., ora....., la sediul Primăriei municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, municipiul Oradea, județul Bihor, în Sala de Ședințe a Direcției Patrimoniu Imobiliar - Piața Unirii nr. 1, et. II.

(3) În ziua stabilită pentru licitație, comisia de evaluare numită prin Dispoziția Primarului municipiului Oradea, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

(4) Nu este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Local. După încheierea licitației, comisia de licitație și ofertanții prezenți vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

5.7. Autoritatea contractantă 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.

Art. 6. REGULI PRIVIND OFERTELE

- 6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Primăria municipiului Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, în **două plicuri sigilate**:
- * **unul exterior** care va conține **documentele** prevăzute în *Documentația de atribuire*,
 - ** **unul interior** care va conține **oferta propriu - zisă** semnată de ofertant.
- 6.2. (1) **Pe plicul exterior** se va indica **obiectul licitației pentru care este depusă oferta**:
“LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI CU DESTINAȚIA DE BUFET DE INCINTĂ CU SERVICII DE CATERING, SITUAT LA DEMISOLUL IMOBILULUI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORADEA, PIAȚA UNIRII NR. 1. A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE..... ORA ”.
- (3) **Pe plicul interior**, care conține **oferta propriu-zisă**, se înscriu numele/denumirea ofertantului și sediul acestuia.
- 6.3. Ofertantul are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- 6.4. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- 6.5. 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.
- 6.6. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- 6.7. Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.
- 6.8. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- 6.9. Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului.
- 6.10. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.
- 6.11. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 6.12. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului- verbal de către toți membrii comisiei de evaluare.
- 6.13. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 6.14. 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.
- 6.15. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.
- 6.16. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.
- 6.17. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1) - (12) din OUG nr. 57/2019.

Art. 7. PROTECTIA DATELOR

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei închirieri, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Art. 8. COMISIA DE EVALUARE

- 8.1. La nivelul autorității contractante se organizează o comisie de evaluare numită prin Dispoziție a Primarului municipiului Oradea, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.
- 8.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 8.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie
- 8.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- 8.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- 8.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019.
- 8.7. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

- 8.8. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- 8.9. 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.
- 8.10. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- 8.11. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 9. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

- 9.1. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratura) Primăriei municipiului Oradea, până la data limită stabilită în anunț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.
- 9.2. **PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va trebui să conțină următoarele documente:**

I. Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform **Anexei nr. 1;**
- Declarația de participare la licitație, conform **Anexei nr. 2;**
- Certificatul de înregistrare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie, după caz;
- Copie după **statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale** semnificative, după caz;
- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare (**după caz**) - original, potrivit formularului - **Anexa nr. 3**, însoțită de copie a **dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;**
- Împuternicire/delegație acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- Certificate/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată (**după caz**);
- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - **Anexa nr. 4.**
- Alte documente care fac dovada identității și calității ofertantului, după caz.

II. Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale a ofertantului:

• **Certificat constatator emis de oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Națională sau Teritorială eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată**, care conține codul unic de înregistrare precum și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea care face obiectul procedurii de închiriere:

- Cod CAEN - 561 Restaurante, și/sau
- Cod CAEN - 562 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație.

NOTĂ: Lipsa codului CAEN al ofertantului/asocierii aferent desfășurării activității care face obiectul prezentului contract, din domeniile de activitate declarate la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Națională sau Teritorială descalifică ofertantul.

• **Actul constitutiv cu toate modificările la zi și hotărârile judecătorești de înființare sau de modificare ale acestuia.**

III. Documente care dovedesc capacitatea tehnică a ofertantului

1. **Propunerea tehnică** care va cuprinde: o descriere detaliată a activităților ce urmează să fie desfășurate în spațiul ce va fi închiriat (plan de aprovizionare, produsele ce urmează a fi comercializate, etc.), precum și descrierea detaliată a mobilierului și dotărilor care vor fi amplasate în sala de consumație și spațiul de vânzare;

3. **Dovada deținerii unui spațiu de producție și a unui spațiu de comercializare** – restaurant/cantină/bufet de incinta sau contracte de livrare în desfășurare – contracte de catering;

4. **Declarație care conține informații privind dotările specifice asumate pentru spațiul închiriat** (utilajele, echipamentul tehnic, laboratoarele și alte mijloace fixe pe care ofertantul se angajează să le utilizeze pentru îndeplinirea contractului);

5. **Declarație care conține informații privind asigurarea personalului** (pentru spațiu de preparare, respectiv pentru spațiul de comercializare), însoțită de documente privind pregătire, atestarea și avizele persoanelor implicate în derularea contractului (documente doveditoare privind calificarea personalului în domeniul de activitate specific preparării și pregătirii alimentelor și a hranei, copii cartele de sănătate avizate ale personalului și certificate de calificare recunoscute în domeniul “alimentație publică”);

6. **Declarație care să conțină informații privind asigurarea cu mașini de transport**, însoțită de documente privind deținerea lor și autorizația emisă de Ministerul Sănătății;

7. Certificarea Sistemului de Management al Calității (ISO 9001), Certificarea Sistemului al Siguranței Alimentare HACCP (ISO 22000), Certificarea Sistemului de Mediu (ISO 14001), Certificarea Sistemului de Sănătate și Securitate Ocupațională (OHSAS 18001)

8. Operatorii economici ofertanți trebuie să nu fie înregistrați, în cursul anului 2022 cu abateri la normele sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, prevăzute și reglementate de Hotărârea Guvernului nr. 984/2005 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificările și completările ulterioare - se va depune o **declarație pe proprie răspundere în acest sens**;

IV. Documente care dovedesc situația economică și financiară a ofertantului:

- **Bilanțul contabil pe anul 2022, copie, vizat și înregistrat de organele competente.**

Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare.

V. Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării **taxei de participare la licitație**, în cuantum de **100 lei (sumă care nu se restituie)**;
- dovada depunerii **garanției de participare la licitație**, în cuantum de **8.554,00 lei**, echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

Art. 10. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

10.1. Locatarul are obligația de a exploata în mod direct bunul imobil, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.

10.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.

10.3. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei (prețul cel mai mare/lună);
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

10.4. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări / exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100% și se stabilește astfel:

- a) pentru prețul cel mai mare / lună (oferă financiară) - 40 puncte;
- b) pentru capacitatea economico - financiară a ofertanților - (document emis de unități bancare / declarații bancare / adeverințe / alte documente din care să reiasă disponibilitățile bănești ale ofertantului) - 20 puncte;
- c) pentru protecția mediului înconjurător (Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor – Anexa nr. 4) - 20 puncte;

- d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România - Anexa nr. 3) - 20 puncte.

10.5. (1) Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.

- (2) În cazul în care există oferte egale, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4, lit. b (capacitatea economico - financiară a ofertanților). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4, lit. c). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4, lit. d).

10.6. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

- (2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.
(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că, ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

Art. 11. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

- 11.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.
11.2. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.

Art. 12. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

- 12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004, contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare.
12.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

Art. 13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

Anexe:

- Anexa 1: *Fișa ofertantului;*
Anexa 2: *Declarație de participare;*
Anexa 3: *Declarație pe proprie răspundere;*
Anexa 4: *Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor;*
Anexa 5: *Formular de ofertă;*
Anexa 6: *Contract de închiriere - model orientativ.*

FIȘA OFERTANTULUI

aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică, a spațiului cu destinația de
bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

1) Ofertant _____

2) Sediul / adresa ofertantului _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului _____

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (mil. lei) _____

11) Cifra de afaceri (mil. 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 închiriere prin licitație publică, a spațiului cu destinația de
bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____ din data de _____

Prin prezenta,

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închiriere prin licitație publică a spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering, situat la demisolul imobilului Primăria Municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Municipiul 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 pentru ședința publică va participa dl./d-na. _____, titular al CI/BI Seria _____, nr. _____, împuternicit prin _____ nr. _____, din data de _____._____._____, emisă de _____, să reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Ofertant

DECLARAȚIE

Subscrisa _____
(se completează denumirea ofertantului),

prin reprezentant legal,

în calitate de participant la procedura de licitație publică pentru închirierea _____

organizată de UAT - Municipiul Oradea în data de _____

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment, activitățile mele nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;*
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);*
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România.*

Subscrisa, prin reprezentant legal, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem;

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Reprezentant legal,

(semnătura autorizată și ștampilă)

DECLARAȚIE

privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al (denumirea și sediul ofertantului) _____,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în cadrul bunului imobil închiriat, pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

Data completării

OFERTANT,

FORMULAR DE OFERTĂ

aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică, a spațiului cu destinația de
bufet de incintă cu servicii de catering,
situat la demisolul imobilului în care funcționează Primăria Municipiului Oradea din Piața Unirii nr. 1

OFERTANTUL

(se completează denumirea ofertantului)

prin reprezentant legal - în calitate de participant la procedura de licitație publică pentru închirierea spațiului cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering situat la demisolul imobilului - Primăria Municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, ce urmează a fi închiriat în data de _____, orele _____, la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORADEA - PIAȚA UNIRII NR. 1.

prezint mai jos,

Oferta de închiriere pentru spațiul cu destinația de bufet de incintă cu servicii de catering scos la licitație

este de _____ lei / lună.

față de prețul de pornire de 4.277 lei / lună

L.S.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - model orientativ

MODEL APROBAT PRIN HCL NR. 491 DIN 25.06.2020