



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru atribuirea unui contract de închiriere a unui imobil/ spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale) și a Caietului de sarcini

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU, ÎNTRUNIT ÎN ȘEDINȚĂ
ORDINARĂ LA DATA DE 30.10.2015;**

Avand in vedere:

- Referatul nr. 286744/ 23.10.2015 înaintat de Direcția Economică;
 - Expunerea de motive a Viceprimarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 8418/ 23.10.2015 ;
 - Raportul compartimentului de resort înregistrat cu nr. 8419/ 23.10.2015;
 - Rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 982/29.10.2015 al Comisiei de specialitate nr.1, nr. 983/29.10.2015 al Comisiei de specialitate nr.2, nr. 984/29.10.2015 al Comisiei de specialitate nr.3, nr. 985/29.10.2015 al Comisiei de specialitate nr.4 și nr. 986/29.10.2015 al Comisiei de specialitate nr.5, favorabile;
 - Prevederile Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, actualizată;
 - Prevederile Legii nr. 500/ 2002 privind finanțele publice, actualizată;
 - Prevederile art. 13 lit "a" din OUG nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Prevederile art. 47, ale art. 61 (2) si ale art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală republicată și actualizată;
- În baza dispozițiilor art. 36 (2) lit. « a » și alin. (9) și art.45(2) din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale republicată și actualizată,

HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. Se aprobă Normele procedurale interne pentru atribuirea unui contract de închiriere a unui imobil/ spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale) și Caietul de sarcini, conform Anexelor nr. 1 și nr. 2, părți integrante din prezenta hotărâre.

ART. 2. Primarul municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Direcția Economică – Impozite și Taxe Locale.

ART. 3. Hotărârea va fi comunicată Direcției Economice – Impozite și Taxe Locale.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NICOLAE NECHITA**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

NR. 225
DIN 30.10.2015
N.O.P., I.D./ R.T./Ds./A2/Ex.1

Norme procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale)

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Prezentele norme procedurale interne, denumite în continuare norme, reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale).

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

Aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Municipiul Bacău va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și alte asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

CAPITOLUL II

Reguli generale pentru desfășurarea procedurii de selecție în vederea încheierii contractului de închiriere

Municipiul Bacău atribuie contractul de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale), printr-o procedură de selecție de oferte, prin intermediul unei comisii de evaluare constituită și mandatată în acest sens.

În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului de închiriere, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Municipiul Bacău are dreptul de a relua procedura.

Orice persoană fizică și/sau juridică interesată are dreptul de a solicita și obține, în condițiile legii, normele procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere, precum și documentația aferentă.

Municipiul Bacău publică, pentru asigurarea transparenței informației, prezentele norme pe pagina oficială de internet a Primăriei Bacău (www.primariabacau.ro).

Orice document în formă scrisă întocmit, între părți, pe perioada derulării procedurii de selecție trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Comunicarea între părți se face în formă scrisă și/sau prin fax. Condiția confirmării în scris a primirii comunicării trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele de comunicare dintre părți.

CAPITOLUL III

Derularea procedurii de selecție oferte

Documentația de atribuire include:

- a) invitația de participare;
- b) instrucțiuni pentru ofertanți;
- c) caietul de sarcini;
- d) formulare pentru întocmirea ofertelor;
- e) modelul contractului de închiriere.

Documentația de atribuire elaborată în baza prezentelor norme, va fi aprobată de către Consiliul Local Bacău, înainte de lansarea procedurii de selecție.

Municipiul Bacău publică cu cel puțin 10 zile înainte de data de depunere a ofertelor, pe pagina de internet www.primariabacau.ro și într-un ziar local. În perioada de 10 zile orice alt posibil ofertant poate participa cu ofertă la procedura de selecție.

Procedura de selecție a ofertelor în vederea închirierii se desfășoară după cum urmează:

1. Lansarea invitației de participare

- postarea invitației și a documentației de atribuire aferente pe site-ul www.primariabacau.ro și într-un ziar local

2. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

- a) primirea solicitărilor de clarificări de la posibili ofertanți, nu mai puțin de 6 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;
- b) transmiterea răspunsurilor la clarificările privind elementele cuprinse în documentația de atribuire, nu mai puțin de 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

3. Primirea ofertelor

- a) primirea și înregistrarea ofertelor la sediul beneficiarului până la data stabilită în anunț
- b) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;
- c) verificarea conformității ofertelor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- d) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor;

- e) ofertele pot fi respinse dacă cel puțin unul din documentele prevăzute nu a fost depus în cadrul ofertei, conform prevederilor documentației de atribuire.

4. Evaluarea ofertelor

- a) se realizează de către o comisie de evaluare numită prin Dispoziție de Primar;
- b) se vizitează spațiile oferite spre închiriere, din ofertele selecționate în urma evaluării ofertelor tehnice, cu respectarea următorilor pași:
- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor pentru birouri;
 - vizionarea spațiilor pentru birouri și verificarea concordanței parametrilor prezentați în oferta tehnică cu situația faptică pe teren;
 - întocmirea de către comisia de evaluare a proceselor verbale pentru fiecare vizionare în parte.
- c) se evaluează ofertele în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă;
- d) se solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- e) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de evaluare stabilit în documentația de atribuire, în baza raportului procedurii întocmit de comisia de evaluare.

5. Finalizarea procedurii de selecție de oferte

- a) întocmirea raportului procedurii;
- b) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de selecție de oferte către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului;
- c) încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul, dar nu mai devreme de 5 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- d) luarea în folosință de către beneficiar a spațiului închiriat.

CAPITOLUL IV

Comisia de evaluare. Constituire, componență și atribuții

Pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil, se constituie o comisie formată din:

- a) președintele comisiei de evaluare;
- b) 4 membrii cu drept de vot;
- c) un secretar fără drept de vot;
- d) membru/membrii de rezervă.

Activitatea desfășurată de membri în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor săi.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte

prevederile prezentelor norme și prin care confirmă că nu se află în nici una din situațiile următoare:

- a) sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unui dintre ofertanți;
- b) dețin părți sociale și/sau acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;
- c) au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- d) se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația prevăzută mai sus trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile de incompatibilitate, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ședinței;
- verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime de calificare stabilite de autoritatea contractantă;
- vizitarea spațiilor oferite spre închiriere și întocmirea proceselor verbale ca urmare a vizionărilor efectuate pe teren;
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere;
- stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- întocmirea raportului de selecție și înaintarea lui spre aprobare ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL V

Încheierea contractului de închiriere a imobilului

Municipiul Bacău va încheia contractul de închiriere a imobilului/spațiului într-un imobil cu proprietarul acestuia, persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare, nu mai devreme de 5 zile de la data comunicării rezultatului aplicării procedurii.

Până la semnarea contractului de închiriere a imobilului/spațiului într-un imobil, ofertantul prezintă unul/mai multe contracte încheiate cu furnizori specializați pentru asigurarea serviciilor de curățenie și mentenanță, în cazul în care a prezentat un acord, în oferta depusă.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, se repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere.

CAPITOLUL VI

Notificări și contestații

Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite autorității contractante în termen de 3 zile de la data comunicării actului contestat, o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.

Notificările formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de atribuire se soluționează în termen de 24 de ore de la comunicare, de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziție de Primar. În cazul în care contestația este respinsă, nu se va mai restitui garanția de participare la licitație.

CAPITOLUL VII

Anularea procedurii de atribuire

Municipiul Bacău are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și înainte de data încheierii contractului de închiriere, în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) încălcarea legislației și a prezentelor norme care afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționandu-se motivele anulării.

CAPITOLUL VIII

Dosarul procedurii de selecție

Municipiul Bacău are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul pentru procedura de selecție a ofertelor în vederea închirierii unui imobil/spațiu într-un imobil.

Dosarul trebuie să cuprindă următoarele documente:

- Hotărârea Consiliului Local Bacău de aprobare a prezentelor norme;
- prezentele norme;
- anunțul și/sau invitațiile de participare la procedura de selecție oferte;
- documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente trimise de autoritatea contractantă;
- Dispoziția de Primar de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- procesul verbal al ședinței de deschidere;
- ofertele depuse de participanții la procedură;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora;
- procesele verbale întocmite cu ocazia vizitării spațiilor de închiriat;
- procesele verbale ale ședințelor de evaluare;
- raportul procedurii de atribuire a contractului de închiriere aprobat de ordonatorul principal de credite;
- comunicările privind rezultatul procedurii;

- contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de selecție;
- procesul verbal de predare – primire a spațiului închiriat și a dotărilor aferente.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Prezentele norme se completează cu modele de formulare ce vor fi întocmite de autoritatea contractantă, pe parcursul procedurii de atribuire a contractului de închiriere.

Director adjunct
Ec. Bogdan Neșțian



CONTRASEMNEAZĂ,
SECREȚARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI



Caiet de sarcini

**pentru închirierea unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării
Direcției Economice (Impozite și Taxe locale)**

OPORTUNITATEA ȘI NECESITATEA ÎNCHIRIERII: În prezent activitatea Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale) - se desfășoară în clădirea din str. Mărășești nr.6 (curtea Poștei nr.1) aparținând Consiliului Județean Bacău. Deoarece clădirea se află într-o stare avansată de degradare, condițiile de desfășurare a activității sunt improprie atât pentru salariați cât și pentru cetățeni. Încăperile în care lucrează angajații sunt mici, unele fără lumină naturală și spații de depozitare a documentelor, accesul cetățenilor se realizează prin zone înguste, neventilate corespunzător, care nu pot fi utilizate și de către persoanele cu handicap .

În vederea creării unor condiții și a unui flux optim de desfășurare a activității, s-a hotărât prin HCL 285/23.11.2012, modificată prin HCL 24/29.01.2013, închirierea unui spațiu pentru desfășurarea activității de stabilire și încasare a impozitelor și taxelor locale pentru persoanele fizice și juridice.

CERINȚE OBLIGATORII

pe care trebuie să le îndeplinească imobilul propus pentru închiriere

A. Amplasament

Imobilul se află în zona A de impozitare a municipiului Bacău, ușor accesibilă la mijloacele de transport în comun.

B. Suprafața

Suprafața utilă închiriabilă va fi de minim 800 mp, maxim 1.200 mp.

C. Situatia juridica a imobilului

Imobilul poate fi proprietatea unei persoane fizice și/sau juridice și trebuie deținut în mod legal. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.

Imobilul și terenul aferent să nu facă obiectul unei acțiuni în justiție.

În cazul în care imobilul care face obiectul contractului va fi înstrăinat, viitorul proprietar al imobilului are obligatia de a accepta și de a executa contractul de închiriere valabil încheiat.

În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă de către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un acord din partea acesteia cu privire la închirierea în favoarea Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale).

D. Durata contractului de închiriere

120 de luni (10 ani), cu posibilitate de prelungire.

E. Funcționalitate

Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc/pericol public.

Să permită, în limita spațiului disponibil, instalarea în exterior și interior a însemnelor unei instituții publice, în condițiile legii.

Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact.

Să dețină instalații electrice, de apă, canalizare, instalații sanitare, încălzire, climatizare în perfectă stare de funcționare. Starea tehnică a instalațiilor va fi consemnată într-un proces verbal care va fi semnat de către părți.

Imobilul trebuie să dețină grupuri sanitare pentru public (inclusiv persoanele cu handicap) și grupuri sanitare pentru personal.

Este necesar ca imobilul să prezinte o astfel de structură astfel încât să permită compartimentari din structură ușoară pentru ghișeele de încasare și pentru restul personalului. Personalul de conducere poate beneficia de spațiu pentru birouri separate de restul spațiilor direcției, dar sub aceeași anvelopă.

F. Facilități

Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri.

Daca imobilul deservește și alte entități, posibilitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale), cu intrare separată, care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Să asigure minimul de locuri de parcare (conform Regulamentului Local de Urbanism, anexa la PUG Bacău aprobat prin HCL 84/2012) situate pe terenul care împrejmuește clădirea, respectiv terenul din jurul clădirii oferite, locuri ce vor fi oferite cu titlu gratuit pe întreaga perioadă de derulare a contractului de închiriere.

Altele

Utilități – se va asigura contorizarea separată a utilităților (energie electrică, apă, canalizare, încălzire/climatizare). Descrierea serviciilor de mentenanță precum și condiții de facturare și plată.

De la semnarea contractului și pana la darea în folosință a spațiului consemnata prin încheierea procesului verbal de predare primire, nu se va plăti chirie.

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

1) Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: **Municipiul Bacău**

Adresă: Str. Mărășești nr. 6, Bacău, cod 600017

E-mail: primarla@primariabacau.ro

Tel.: 0234/581849

Fax: 0234/588757

2) Sursa de finanțare: Bugetul local

3) Locul de procurare al documentației : documentația de atribuire se poate descărca de site-ul www.primariabacau.ro sau se pot obține de la sediul autorității contractante

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1) Denumire contract:** Servicii de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale).
- 2) Tipul contractului și locația:** contract de închiriere a unui imobil, spațiu într-un imobil, situat în Municipiul Bacău, zona A, necesar funcționării ca sediu pentru Direcția Economică (Impozite și Taxe Locale). Procedura se finalizează prin încheierea unui contract de închiriere a unui imobil/spațiu într-un imobil adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale), dotat cu utilități și spații de parcare.
- 3) Durata contractului de închiriere:** 10 (zece) ani, respectiv 120 luni, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, în funcție de necesitățile autorității contractante și în limita fondurilor bugetare aprobate.
- 4) Oferte alternative:** Nu se acceptă oferte alternative.
- 5) Ajustarea prețului contractului:** Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Prețul va fi exprimat în lei și va rămâne neschimbat pe toată perioada de derulare a contractului.
- 6) Descrierea succintă a obiectului contractului:** Închirierea pe o perioadă de 120 luni a unui imobil/spațiu într-un imobil, dotat cu utilități și spații de parcare, adaptat funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale) în municipiul Bacău,

zona A. Contractul va include și asigurarea serviciilor de mentenanță pe toată durata contractului acestuia.

7) **Valoarea estimată a contractului este de 5.400.000 lei fără TVA.**

III. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Normele procedurale interne aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local Bacău.

IV. CERINȚE DE CALIFICARE

a) Situația personală a ofertantului:

1. Un ofertant participă cu o singură ofertă
2. Depunerea sau participarea cu mai multe oferte, va conduce la respingerea ofertelor
3. Reprezentantul desemnat al participantului la procedură va avea asupra sa împuternicirea persoanei pe care o reprezintă și un document de identitate valabil
4. Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese
5. Adeverință sau orice înscris oficial privind încadrarea în zona A a imobilului/spațiului din imobil oferit spre închiriere, eliberată de Primăria Municipiului Bacău
6. Declarația pe propria răspundere a ofertantului privind existența a minim două căi de acces în sediul imobilului sau spațiului din imobilul oferit.
7. Să prezinte dovada achitării taxei caietului de sarcini în valoare de 100 lei
8. Să prezinte dovada achitării taxei de participare la licitație în valoare de 500 lei
9. Să prezinte dovada achitării garanției de participare la licitație în valoare de 27.000 lei (5% din valoarea estimată a contractului pentru un an)
10. Să prezinte modelul de contract însușit.

b) Documente de identificare și înregistrare persoane juridice/persoane fizice:

Persoane juridice:

1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului teritorial, pe raza căruia ofertantul este rezident. Certificatul constatator va fi prezentat în original sau în copie legalizată, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data desfășurării licitației.

2. Certificat de înregistrare a persoanei juridice și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie.
3. Actul constitutiv cu toate modificările la zi și hotărârile judecătorești de înființare sau modificare ale acestuia.
4. Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice din care să rezulte că persoana juridică nu se află în reorganizare judiciară, insolvență sau faliment.

Persoane fizice:

1. Copie după actul de identitate al ofertantului
2. Cazier judiciar, valabil la data deschiderii ofertelor
3. Cazier fiscal, valabil la data deschiderii ofertelor

c) Situația economico-financiară:

Certificat fiscal care să ateste plata la zi a impozitelor și taxelor la bugetul de stat și cel local, în original sau copie legalizată.

d) Capacitatea tehnică:

1. Se vor prezenta documente care să ateste că imobilul/spațiu are în dotare grupuri sanitare și este racordat la rețelele de energie electrică, apă, canalizare, încălzire, telefonie, Internet, dovada plății la zi a utilităților (luna anterioară), în copie
2. Ofertantul trebuie să facă dovada contractării serviciilor de mentenanță (utilități aferente spațiilor comune, reparații și întreținerea clădirii, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare, întreținerea căilor de acces). Prezentarea în copie a unui acord sau contract(e) valabile la data ofertei, care să dovedească posibilitatea asigurării serviciilor de mentenanță.
3. Copie legalizată după actul de proprietate
4. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a închiria spațiul respectiv (pentru perioada cât se prevede în Caietul de sarcini), în copie legalizată.

5. Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data deschiderii ofertelor, în original.

V. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI TEHNICE

1. Modul de elaborare a ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în conformitate cu cerințele tehnice și funcționale prevăzute în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

- a) **Propunerea tehnică** – o descriere detaliată a imobilului și a poziționării acestuia în zonă, precum și o descriere a spațiului ce urmează a fi închiriat, amplasarea locurilor de parcare. Se vor preciza toate tipurile de instalații și echipamente aferente imobilului ce urmează a fi închiriat, făcându-se și alte precizări legate de imobilul/spațiul respectiv.
- b) **Fotografiile ale imobilului din exterior și din interior** pentru spațiile propuse spre închiriere pentru susținerea celor precizate în caietul de sarcini.

2. Modul de prezentare a ofertei financiare

a) Ofertanții au obligația de a prezenta oferta financiară în conformitate cu **Formularul 1**. Oferta financiară, formularul, reprezintă actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

b) Prețul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei totale lunare pe metru pătrat, în lei exclusiv TVA, cuprinzând:

- costurile legate de închirierea spațiului
- plata lunară aferentă mentenanței, constând în asigurarea următoarelor servicii: curățenie pentru tot spațiul închiriat, reparații și întreținerea clădirii (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare), întreținerea căilor de acces, utilități aferente spațiilor comune.

Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei.

3. Perioada de valabilitate a ofertei – este de 90 de zile de la termenul de depunere a ofertelor. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare ca inacceptabilă.

4. Modul de prezentare a ofertei

Oferta și toate documentele ei, precum și corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi redactate în limba română. Toate documentele aferente ofertei, vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal, sau a persoanei împuternicite să semneze oferta. În cazul în care acestea sunt semnate de către o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire, autenticată la notar, din partea proprietarului.

Nu se vor folosi prescurtări. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau, după caz, copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte "conform cu originalul" (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite) valabile în luna celei în care se depune oferta.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor.

Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele care însoțesc oferta se vor introduce fiecare într-un plic sigilat și apoi toate cele trei plicuri, împreună, se vor introduce într-un alt plic sigilat.

Criteriul de evaluare a ofertelor va fi: *Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic.*

Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate luându-se în considerare următorii factori de evaluare:

Factori de evaluare

- a) Prețul ofertei - **50 puncte**
- b) Locașle ușor accesibile cu mijloacele de transport în comun – **10 puncte**
- c) Cerințe specifice – **40 puncte**

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

- a) Calculul factorului de evaluare - Prețul ofertei- **50 puncte**

Criteriu: Valoarea totală ofertată euro/lună fără TVA

Oferta cu preț total cel mai mic primește punctajul maxim de 50 de puncte.

Pentru celelalte oferte se aplică următorul algoritm de calcul:

$\text{Punctajul ofertei} = 50 \times \text{preț minim} / \text{preț ofertat},$

în care:

preț minim este preț total cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și
conforme din punct de vedere tehnic preț ofertat este preț total al ofertei evaluate.

b) Calculul factorului de evaluare - Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun- 10 puncte

Se acorda max. 5 puncte pentru locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun- peste 500 m până la stația de transport în comun.

Se acorda max. 10 puncte pentru locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun – până în 500 m până la stația de transport în comun

c) Calculul factorului de evaluare - Cerințe specifice – 40 puncte

1. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri - 25 puncte.

2. Grupuri sanitare pentru femei și bărbați dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și prosoape, pentru fiecare etaj, în perfectă stare de funcționare – 15 puncte.

Se acordă 5 puncte pentru 2 grupuri sanitare.

Se acordă 10 puncte pentru mai mult de 2 grupuri sanitare.

Se acordă 15 puncte pentru mai mult de 3 grupuri sanitare.

Algoritm de calcul: Punctajul final al ofertei se obține prin însumarea punctajelor obținute la toate cele 3 criterii de evaluare menționate în grila de evaluare a ofertei globale.

Oferta câștigătoare va fi oferta care obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctelor obținute la fiecare criteriu.

FORMULARUL 1

Ofertantul

.....

(Denumirea persoanei juridice/Numele persoanei fizice)

PROPUNERE FINANCIARĂ

Către:

Municipiul Bacău

Adresă: Str. Mărășești nr. 6, Bacău, cod 600017

E-mail: primaria@primariabacau.ro

Tel.: 0234/581849

Fax: 0234/588757

Domnilor,

Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnatul/subsemnații....., reprezentant/reprezentanți al/ai ofertantului (denumirea firmei și calitatea reprezentantului/reprezentanților legal/i sau numele ofertantului persoană fizică)....., ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate de dumneavoastră să oferim spre închiriere imobilul situat în municipiul Bacău, str....., nr....., înscris în CF cu nr

Imobilul are o suprafață utilă totală de mp, din care oferim spre închiriere suprafața utilă de..... mp, pentru suma de lei/lună (suma în cifre și în litere), la care se adaugă/nu se adaugă TVA.

Tariful mediu pe mp de suprafață utilă oferită spre închiriere este de lei/mp/lună (suma în cifre și în litere), la care se adaugă/nu se adaugă TVA.

Ne manifestăm disponibilitatea pentru închirierea pe un termen de luni, solicitat în documentație.

Ne manifestăm disponibilitatea pentru prelungirea termenului de închiriere cu minim... luni, maxim.....luni.

Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Data

FORMULARUL 2

PROPUNERE TEHNICĂ

1.Denumirea/numele ofertantului:.....

2.Codul fiscal (numai pentru persoane juridice):.....

3.Adresa sediului central (sau domiciliul permanent pentru persoane fizice)

.....

4. Date de contact: telefon fix, telefon mobil,
fax....., e-mail

5.Descrierea imobilului sau spațiilor oferite spre închiriere:

Adresa imobilului în care sunt oferite spații spre închiriere: Municipiul Bacău, Str
....., nr....., etaj.....

A.Caracteristici generale ale imobilului

Starea clădirii, atât la interior cât și la exterior, este/nu este foarte bună (fără degradări
ale elementelor de construcții și instalații).

Clădirea este/nu este încadrată în clasa I sau II de risc seismic, conform prevederilor
legale în vigoare.

Suprafața utilă totală =mp

Suprafață teren (inclusiv cel de sub imobil) = mp

Spații compartimentate pe birouri, pentru un număr de 60 de persoane, după cum
urmează

.....

.....

.....

.....

.....

TOTAL mp

Spații de arhivă mp

Spațiu organizare centru de datemp

Grupuri sanitare, femei.... mp

Grupuri sanitare, bărbați mp

Se vor evidenta pe schita imobilului spațiile descrise mai sus.

Imobilul este amplasat/nu este amplasat într-o zonă afectată de sistematizare. Accesul
la imobil este/nu este facil.

Imobilul este/nu este amplasat pe o arteră principală, este/nu este amplasat în zona A.

Imobilul este/nu este amplasat în apropierea unei linii de transport în comun.

Există/nu există zonă de parcaje pe terenul aferent clădirii și/sau în apropiere.
Există/nu există minim două căi de acces în imobil.

B. Caracteristici tehnice și funcționale specifice locației

Imobilul este dotat cu următoarele utilități, în stare perfectă de funcționare:

o sistem propriu de încălzire (centrală termică, cu combustibil gazos) DA/NU;

o rețea alimentare cu apă, cu contorizare proprie DA/NU;

o rețea alimentare cu energie electrică, cu contorizare proprie DA/NU;

o instalație sanitară în imobil DA/NU;

o rețea de canalizare (se va specifica tipul de canalizare) DA/NU;

o să existe finisaje realizate, în stare optimă de utilizare - DA/NU;

Există/nu există posibilitatea amenajării de spații pentru registratură (birou de informații publice). Există/nu există posibilitatea de instalare a unei centrale telefonice (proprii) sigurate.

Există/nu există aparate de aer condiționat.

Există/nu există rețea de hidranți în interior.

Există/ nu există prize de alimentare cu energie electrică de 220 V distribuite uniform în fiecare spațiu pentru birourile de lucru.

Există/ nu există sisteme antiefracție.

Există/ nu există un sistem de avertizare la incendiu.

Dacă spațiul închiriat se află la etaj mai mare de 2, clădirea trebuie să fie prevăzută cu lift pentru persoane, persoane cu dizabilități și pentru marfă DA/NU.

Spațiile oferite trebuie să fie compacte, dispuse pe un singur etaj sau mai multe etaje consecutive și să facă parte din aceeași clădire. DA/NU

Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor

Notă: Ofertantul are posibilitatea de a completa formatul prezentei anexe și cu alte date pe care le consideră utile.

Data

.....

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE (MODEL ORIENTATIV)

Nr. ____/____.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

____ (denumire ofertant locator), cu sediul social în _____, Str. _____
nr. _____, județul _____, având codul fiscal _____ și contul nr. _____ deschis la
Banca/Trezoreria _____

_____ denumită în continuare Locatar, reprezentată legal de domnul/doamna
_____, pe de o parte

și

Municipiul Bacău prin Primar ing. Romeo Stavarache, în exercitarea drepturilor și îndeplinirea
obligățiilor ce-i revin Municipiului Bacău în calitate de persoană juridică civilă și de drept public, în
calitate de Locatar, pe de o parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Obiectul contractului îl constituie închirierea spațiului situat pe str. _____ nr. _____, Loc.
Bacău, jud. Bacău, în suprafață totală de _____ mp.

2. Spațiul este necesar funcționării Direcției Economice (Impozite și Taxe Locale), fiind exclusă orice
altă destinație.

3. Predarea-primirea spațiului închiriat va fi consemnată într-un procesul verbal de predare primire în
care se va menționa spațiul cu dotările sale și starea și gradul de utilizare a acestora.

4. Procesul verbal de predare primire, datat, semnat și stampilat de către ambele părți se va încheia la
data semnării contractului și constituie ca Anexă la prezentul contract.

III. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere se încheie pe o durată de 120 de luni, începând cu data de _____.20..., până la
data de _____.20...

IV. PREȚUL ÎNCHIRIERII ȘI PLATA CHIRIEI. ALTE CHELTUIELI.

1. Prin prezentul contract Locatarul se obligă să plătească Locatarului, pentru spațiul închiriat, o chirie
în suma de _____

lei/lună fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de _____ lei.

2. Chiria va fi facturata lunar în lei.

3. Locatarul va efectua plata chiriei către Locatar în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii
la registratura locatarului.

4. Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere chiria nu va putea fi majorată sau indexată.

5. În afara chiriei, Locatarul va plăti utilitățile, în baza consumurilor reale înregistrate.

6. În cazul neachitării de către Locatar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul de 28 de zile de
la expirarea termenului prevăzut la cap. IV punctul 3, acesta va suporta penalități în cuantum de 0,01 %
pentru fiecare zi calendaristică de întârziere. În condițiile nerespectării de către Locatar a obligațiilor
prevăzute la Cap.V, Locatarul va putea să plătească chiria diminuată cu un procent de 0,01% din
valoarea facturii pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire a obligațiilor asumate prin contract.

V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

1. Să asigure Locatarul de folosința netulburată și utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului.

2. Să declare și să garanteze Locatarului că nimeni nu are nici un drept, de nici un fel, asupra spațiului
închiriat și că până în prezent, nu a mai închiriat acest imobil la nici o persoană fizică sau juridică,
pentru intervalul de timp prevăzut în prezentul contract și nu o va face nici în viitor, până la încetarea
acestui contract.

3. Să garanteze Locatarului ca nu exista vicii ascunse ale spațiului închiriat și instalațiilor aferente care
nu au putut fi cunoscute de Locatar în momentul încheierii contractului și care fac imposibilă folosința
parțială sau totală a bunului închiriat

4. Să garanteze Locatarului, pe toată durata contractului împotriva pierderii totale sau parțiale a bunului
închiriat.

5. Să declare și să garanteze Locatarului că în momentul semnării contractului nu există nici un fel de
litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată sau arbitrale cu privire la spațiul ce face obiectul prezentului
contract

6. Să predea Locatarului la termenul convenit spațiul închiriat în stare normală de folosință, liber, potrivit destinației prevăzute în contract.

7. Să mențină spațiul închiriat în stare de a servi la întrebuințarea pentru care a fost închiriat.

8. Să garanteze împotriva tulburărilor de fapt și de drept provenite din fapta proprie și împotriva tulburărilor de drept provenite din fapta terților.

9. Să asigure accesul (inclusiv cu automobilul) permanent la spațiul închiriat pentru personalul Locatarului.

10. Să asigure următoarele servicii, în condițiile Cap. IV, punctul 5 :

-încălzirea spațiilor;

-funcționarea rețelelor de apă, canalizare, electricitate și gaze;

-întreținerea și îngrijirea părților comune.

11. Să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și reparații privind spațiul și instalațiile aferente, în ziua și la ora stabilită de comun acord cu locatarul, cu excepția celor datorate folosirii necorespunzătoare a acestora de către locatar sau de către oaspeții sau clienții locatarului.

12. Să efectueze pe cheltuiala sa reparațiile cauzate de vreun caz de forță majoră.

13. Să exonereze pe locatar de plata chiriei în cazul în care spațiul închiriat devine imposibil de utilizat până la data la care spațiul închiriat va fi readus la starea de dinaintea producerii evenimentului.

14. Să permită instalarea de către locatar a semnelor, logo-urilor precum și oricăror altor mijloace de reclamă în exteriorul și interiorul spațiului închiriat, în limita spațiului disponibil.

VI. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

1. Să întrebuințeze spațiul închiriat, în conformitate cu destinația rezultată din prezentul contract și cu prevederile legale în vigoare.

2. Să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat ca urmare a închirierii spațiului.

4. Să nu execute modificări sau transformări ale structurii de rezistență a construcției, sau ale instalațiilor.

5. Să respecte prevederile legale în vigoare din domeniile PSI, igienico-sanitar și protecția muncii.

6. Să mențină spațiul închiriat în condiții corespunzătoare de folosință și să predea Locatarului spațiul în stare bună de folosință.

7. Să folosească spațiul conform destinației care rezultă din contract, respectiv spațiu de birouri.

16

VII. ALTE OBLIGAȚII

1. Contribuții, taxe și cheltuieli individuale: Locatarul își asumă responsabilitatea deplină a plății tuturor taxelor și altor sarcini de natură fiscală izvorâte din dreptul de proprietate asupra spațiului închiriat, stabilite de lege în sarcina proprietarului;

2. Lucrări: Locatarul va putea efectua în spațiul închiriat lucrări de amenajare și modernizare numai cu consimțământul scris al Locatarului. Lucrările se vor efectua după obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor necesare cerute de lege în situațiile respective.

4. Cedare și subînchiriere: Locatarul nu își va putea ceda drepturile rezultând din prezentul contract și nici să procedeze la o subînchiriere, totală sau parțială, nici să le folosească în cadrul unui contract de asociere în participare, fără consimțământul scris al Locatarului.

5. Vânzarea spațiului: Acest contract de închiriere rămâne valabil dacă locatarul vinde sau transferă spațiul în proprietatea altei persoane fizice sau juridice.

VIII. DENUNȚAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

1. Denunțarea contractului de către Locatar: În situații determinate, Locatarul va putea denunța unilateral contractul prin comunicare scrisă, transmisă Locatarului prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, cu preaviz de 30 de zile lucrătoare.

2. Rezilierea de către Locatar: Neefectuarea de către Locatar a plăților pentru chirie, utilități sau întreținere la termenele stabilite prin contract, poate atrage rezilierea de drept a Contractului, dacă Locatarul a fost pus în întârziere, iar obligația nu a fost satisfăcută în termen de 1 lună de la primirea notificării.

Locatarul are dreptul de a rezilia contractul de închiriere dacă Locatarul:

- a subînchiriat spațiul fără acordul scris al Locatorului;
 - a schimbat destinația ori structura interioară a spațiului fără acordul scris al Locatorului.
3. Rezilierea de către Locatar: În cazul în care Locatorul nu își îndeplinește obligațiile principale ce decurg din prezentul contract, Locatarul, după notificarea Locatorului, și dacă acesta din urmă nu-și îndeplinește obligațiile în termen de 1 lună de la primirea notificării, va fi îndreptățit să considere contractul ca reziliat de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează:

1. - de drept, prin expirarea termenului contractual, dacă părțile contractante nu convin la prelungirea acestuia, conform Cap.III;
- 2 - în cazul în care spațiul ce formează obiectul contractului nu mai poate fi folosit în conformitate cu destinația avută în vedere la încheierea contractului;
- 3 - prin denunțarea contractului sau reziliere în conformitate cu dispozițiile Cap.VIII.

X.ALTE CLAUZE

- 1.Răspunderea contractuală: Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte, ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile datorează penalități și despăgubiri pentru acoperirea prejudiciului cauzat.
- 2.Forța majoră: Forța majoră, invocată în condițiile legii, exonerează părțile contractante de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, ori cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.
3. Litigii: Părțile sunt de acord ca eventualele litigii să se rezolve pe cale amiabilă, în caz contrar aceste litigii vor fi deduse spre judecată instanțelor judecătorești competente din România.

XI. DISPOZIȚII FINALE

1. Orice modificare a prezentului contract se va face prin act adițional la contract, care va fi semnat de către ambele părți contractante.
- 2.Prezentul contract intră în vigoare la data de _____ 20 și este valabil până la data de _____.
- 3.Părțile se supun legislației românești în vigoare.
- 4.Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract față de terți, în condițiile legii.
- 5.În cazul în care vreo prevedere a prezentului contract este considerată invalidă sau ilegală, sau nu poate fi executată în conformitate cu orice reglementare legală sau de ordine publică, toate celelalte prevederi ale prezentului contract vor rămâne totuși în deplină vigoare și efect. În momentul stabilirii faptului că una din prevederi este invalidă, ilegală sau nu poate fi executată, părțile vor negocia, cu bună credință, modificarea într-o cât mai mică măsură a prezentului contract, astfel, încât respectiva prevedere să devină legală, valabilă și executorie și să reflecte cât mai fidel posibil intenția inițială a Părților, într- un mod reciproc acceptabil.
6. Prezentul contract de închiriere are valoare de înscris autentic ce constituie titlu executoriu.
- 7.Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ 20., în 2 (două) exemplare:
 - unul pentru LOCATOR,
 - unul pentru LOCATAR,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NECHITA NECULAI



CONTRASEMNEAZA,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

Director adjunct
Ec. Bogdan Neșțian

24