

ANEXA NR.2

Documentația de atribuire aprobată prin HCL NR. 205 / 17.03.2025

ROMÂNIA

JUDEȚUL TIMIȘ

PRIMARIA COMUNEI GIROC

CAIET DE SARCINI

privind închirierea, prin licitație publică, a următoarelor bunuri:

- imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U1 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U1 Giroc, în suprafață de 55,72 mp
- imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U5 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U5 Giroc, în suprafață de 63,56 mp

Art.1 – Închirierea, prin licitație publică, a următoarelor bunuri:

- imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U1 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U1 Giroc, în suprafață de 55,72 mp
 - imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U5 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U5 Giroc, în suprafață de 63,56 mp
- a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Giroc nr. _____/_____.

Art.2 – Informații privind autoritatea contractantă:

Denumirea oficială: Comuna Giroc

Adresă: str. SEMENIC, nr. 54, jud. Timiș, tel. 0256 395791, fax 0256 395798, e-mail: primariagiroc@yahoo.com

Art.3 – Obiectul Închirierii:

Primaria Comunei Giroc invită persoanele juridice și/sau fizice interesate să depună oferte în vederea închirierii următoarelor bunuri:

- imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U1 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U1 Giroc, în suprafață de 55,72 mp
- imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U5 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U5 Giroc, în suprafață de 63,56 mp.

Art.4 – Legislația aplicabilă:

Procedura de închiriere se organizează în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și va fi licitație publică cu ofertă în plic.

Art. 5 – Regimul imobilelor:

- Imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U1 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U1 Giroc, în suprafață de 55,72 mp
- Imobil înscris în CF nr. 409529-C1-U5 Giroc Giroc, având numărul cadastral 409529-C1-U5 Giroc, în suprafață de 63,56 mp, bunuri care se află în proprietatea privată a Comunei Giroc.

Art. 6 – Obligațiile privind protecția mediului:

(1) Locatarul are obligația de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pentru toate acțiunile pe care le va desfășura în legătură cu bunurile achiziționate.

(2) Locatarul este obligat, să nu utilizeze bunul închiriat din prezentul Caiet de Sarcini 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 clauzelor anterioare 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 Primăria Comunei Giroc.

Art.7 Condiții de participare la licitație:

(1) Pentru a participa la licitație ofertanții vor depune la sediul Primăriei Comunei Giroc, din Giroc, str. Semenici Nr. 54, până la data de _____ ora _____ două plicuri sigilate, unul interior și unul exterior, care să conțină următoarele documente:

(2) **Plicul exterior**, pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, va conține:

A. Persoana juridică:

1) acte doveditoare privind calitatea și capacitățile ofertantului.

- cererea de participare la licitație, conform F1
- certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie;
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare – potrivit F2, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
- împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație, însoțită de copia actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată;
- cazier fiscal – eliberat de ANAF, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată;
- certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are sediul – original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit F3

2) documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație

- dovada achitării documentației de atribuire;
- dovada achitării taxei de participare la licitație;

- dovada achitării garanției de participare la licitație;

B Persoana fizică:

1) acte doveditoare privind calitatea și capacitățile ofertantului.

- cererea de participare la licitație, conform F1
- act de identitate - copie
- copia actului de identitate și împuternicire notarială pentru persoana care participă la licitație (dacă este cazul)
- certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are domiciliul – original sau copie legalizată;
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit F3.

2) documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație

- dovada achitării documentației de atribuire;
- dovada achitării taxei de participare la licitație;
- dovada achitării garanției de participare la licitație;

(3) **Plicul interior** pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, va conține:

Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit F4

NOTA:

Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

Lipsa unuia sau a mai multor documente va conduce automat la eliminarea din procedură.

Art. 8. (1) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate de 90 de zile.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(4) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(5) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunostință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(7) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(8) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

(9) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc cerințele de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(10) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(12) 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, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(12).

Art.9 Elementele chiriei:

Prețul de pornirea a licitației pentru închirierea imobilului identificat prin CF nr.409529 C1-U1 este de _____ lei/mp/lună, iar pentru imobilul identificat prin CF nr.409529 C1-U5 este de _____ lei/mp/lună.

Prețul adjudecat prin licitație va fi indexat de drept, anual, începând din al doilea an, cu indicele de inflație prognozat, urmând a se regulariza la prima scadență a anului următor, conform indicelui real comunicat de Institutul Național de Statistică.

Chiria lunară se facturează până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna următoare.

Chiria lunară se achită în termen de 30 de zile de la data facturării.

În caz de neplată a chiriei la termenele scadente se vor percepe penalități de întârziere în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.

Neplata a două luni consecutive duce la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și luarea măsurilor pentru eliberarea pe cale administrativă a amplasamentului. La încheierea contractului de închiriere, locatarul are obligația constituirii unei garanții de bună execuție a contractului, echivalentul a două chirii. Din această sumă locatorul poate executa penalitățile și sumele restante datorate de locatar.

Locatorul va suporta contravaloarea utilităților consumate (apă, canalizare, energie electrică, gaze naturale, salubritate

Art. 10 Cuantumul și natura garanțiilor:

(1) Garanția de participare la licitație se stabilește în conformitate cu prevederile art.363 din O.U.G nr.57/2019, respectiv 3% din prețul contractului de închiriere. Garanția se achită prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Timișoara _____ sau la casieria Primăriei Comunei Giroc, în numerar.

(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 celorlalți ofertanți garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare, de la desemnarea ofertantului câștigător.

(4) Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător va fi reținută de către locator ca parte a garanției de bună execuție a contractului.

(5) Taxa de participare la licitație este de 300 lei și se achită prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Timișoara _____ sau la casieria Primăriei Comunei Giroc, în numerar. Nu se restituie participanților.

(6) Prețul documentației de atribuire este de 300 lei. Documentația de atribuire se va achiziționa de la Compartimentul Patrimoniu și se va achita prin ordin de plată în contul deschis

la Trezoreria Timișoara _____ sau la casieria Primăriei Comunei Giroc, în numerar. Nu se restituie participanților.

Toate taxele aferente licitației se vor putea achita și la casieria Primăriei Comunei Giroc.

Art.11. Modul de desfasurare a licitatiei si procedura de atribuire:

(1) Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către Primăria Comunei Giroc în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se va întocmi după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul Local al Comunei Giroc.

(3) Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(4) Licitația va avea loc în data de _____, ora _____, la sediul Primăriei Comunei Giroc, str. Semenici, Nr. 54.

Art.12 Participanții la licitație:

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) 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;
- c) 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;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) Primăria Comunei Giroc va asigura obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Primăria Comunei Giroc are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(6) Persoana interesată are obligația de a depune diligentele necesare, astfel încât respectarea de către locator a perioadei prevăzute la art. 12, pct.5, să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(7) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(8) Primăria Comunei Giroc are obligația de a 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.

(9) Primăria Comunei Giroc are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(10) Primăria Comunei Giroc are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(11) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art. 13. Evaluarea Ofertelor și comisia de evaluare:

(1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza cerințelor prevăzute în documentația de atribuire.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare își poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai autorității contractante

(5) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziția Primarului Comunei Giroc.

(6) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de către locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din O.U.G. nr. 57/2019.

(10) Membrii comisiei de evaluare și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(11) 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.

(12) 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.

(13) 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 castigatoare.

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

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 16 Criteriile de atribuire a contractului de închiriere:

(1) - 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.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie

proportionala cu importanta acestuia apreciata din punctul de vedere al asigurarii unei utilizari/exploatare rationale si eficiente economic a bunului inchiriat.

Ponderea fiecaruia dintre criteriile prevazute la alin. (1) este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depaseasca 100%.

(3) Locatorul trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor prevazute la alin. (2).

(4) Punctajul se acorda astfel:

- a) cel mai mare nivel al chiriei 40%
- b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor 30%
- c) protectia mediului inconjurator 20%
- d) conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat 10 %.

Art.17 Proceduri privind anularea licitatiei

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 341 alin. (20), din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de inchiriere in situatia in care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitatie sau fac imposibila incheierea contractului.

(2) In sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitatie se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de licitatie se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

b) autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(3) Incalcarea prevederilor prezentei sectiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(4) Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de licitatie, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art.18 Drepturile si obligatiile autoritatii contractante

- (1) sa predea bunul pe baza de proces-verbal;
- (2) sa incaseze chiria, in conformitate cu dispozitiile contractului de inchiriere;
- (3) sa beneficieze de garantia constituita de titularul dreptului de proprietate in conditiile art. 334 alin. (5); din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Art.19 Drepturile si obligatiile locatarului:

(1) sa nu aduca atingere dreptului de proprietate privata prin faptele si actele juridice savarsite;

(2) sa plateasca chiria, in cuantumul si la termenele stabilite prin contract;

(3) sa constituie garantia in cuantumul, in forma si la termenul prevazut in caietul de sarcini;

(4) sa restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la neducerea la indeplinire a efectelor contractului de inchiriere;

(5) Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcată referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de proprietate dau dreptul autoritatii contractante, la retinerea contravalorii acesteia din garantie.

Art.20 Protectia datelor

Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei sectiuni, autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

Art.21 Solutionarea litigiilor:

Solutionarea litigiilor aparute in legatura cu atribuirea, incheierea, executarea, modificarea si incetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, precum si a celor privind acordarea de despăgubiri se realizeaza potrivit prevederilor legislatiei privind contenciosul administrativ nr. 554/2004.

ANEXE :

Formular F1: Cerere de participare la licitație.

Formular F2: Declarație pe proprie răspundere.

Formular F3: Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

Formular F4: Formular de ofertă.

PRIMAR,
Dan Vîrtosu