

ANEXA NR.2

Documentația de atribuire aprobată prin HCL NR. _____ / _____

ROMÂNIA

JUDEȚUL TIMIȘ

PRIMARIA COMUNEI GIROC

CAIET DE SARCINI

privind închirierea, prin licitație publică, a următorului bun:

- imobil înscris în CF nr. 419555-C1-U3 Giroc, având numărul cadastral 419555-C1-U3 Giroc, în suprafață de 108,1 mp

Art.1 – Închirierea, prin licitație publică, a bunului imobil înscris în CF nr. 419555-C1-U3 Giroc, având numărul cadastral 419555-C1-U3 Giroc, în suprafață de 108,1mp
a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Giroc nr. _____ / _____.

Art.2 – Informații privind autoritatea contractantă:

Denumirea oficială: Comuna Giroc str. SEMENIC, nr. 54, jud. Timiș, tel. 0256 395791, fax 0256 395798, e-mail: contact@giroc.ro

Art.3 – Obiectul licitației:

Primaria Comunei Giroc invită persoanele juridice și/sau fizice interesate să depună oferte în vederea închirierii următorului bun imobil înscris în CF nr. 419555-C1-U3 Giroc, având numărul cadastral 419555-C1-U3 Giroc, în suprafață de 108,1 mp, având destinație conform extrasului de carte funciară.

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 imobilului:

- Imobil înscris în CF nr. 419555-C1-U3 Giroc, având numărul cadastral 419555-C1-U3 Giroc, în suprafață de 108,1mp, bun imobil aflat 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 bunul închiriat

(2) Locatarul este obligat, să nu utilizeze bunul închiriat din prezentul Caiet de Sarcini pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, sau 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 Conditii de participare la licitatie:

(1) Pentru a participa la licitatie ofertanții vor depune la sediul Primăriei Comunei Giroc, din Giroc, str. Semenici Nr. 54, până la data de _____ ora _____ (se va menționa în funcție de data licitației) doua plicuri sigilate, unul interior si unul exterior, care sa 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 si capacitățile ofertantului.

- cererea de participare la licitatie, conform F1
- certificatul de inmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comertului – copie;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comertului, 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, insolventa, 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 si 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 si 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 si 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 Elemente de preț:

Prețul de pornire al licitației este de 5,40 eur/mp/lună, iar ofertantul care va oferi cea mai mare valoare peste prețul stabilit în eur/mp/lună va primi punctajul del mai mare la analizarea ofertei.

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 celorlalti ofertanti garantia de participare în termen de 5 zile lucratoare, de la desemnarea ofertantului câștigător.

(4) 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 și nu se restituie participanților.

(5) 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 și 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.(se va completa după stabilirea datei licitației)

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 castigator 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 pretul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept castigator 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 lucratoare 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, pc.5, să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucratoare 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 lucratoare 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 lucratoare 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 i se 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) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

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

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

(9) 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 licitației.

(10) 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.

(11) 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.

(12) 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 acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

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

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

(15) 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 prețului;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului cumpărat.

(2) 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/exploatare rațională și eficientă economic a bunului cumpărat.

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

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

(4) Punctajul se acordă astfel:

- a) cel mai mare nivel al prețului 40%
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților 30%
- c) protecția mediului înconjurător 20%
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat 10 %.(păstrarea destinației bunului conform extrasului de carte funciară)

Art.17 Proceduri privind anularea licitației

(1) Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20), din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art.18 Drepturile si obligatiile autoritatii contractante

- (1) să predea bunul pe bază de proces-verbal;
- (2) să încaseze prețul, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- (3) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de proprietate în condițiile art. 334 alin. (5); din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Art.19 Drepturile si obligatiile locatarului:

- (1) să nu aducă atingere dreptului de proprietate privată prin faptele și actele juridice săvârșite;
- (2) să plătească prețul, în cuantum și la termenele stabilite prin contract;
- (3) să constituie garanția în cuantum, în formă și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- (4) să restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la neducerea la îndeplinire a efectelor contractului de închiriere;
- (5) Neplata prețului, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de proprietate dau dreptul autorității contractante, la reținerea contravalorii acesteia din garanție.

Art.20 Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, 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.21 Soluționarea litigiilor:

Soluționarea litigiilor aparute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației 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.

