

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a unor spații din clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț pentru desfășurare activități de comerț

CAIETUL DE SARCINI a fost întocmit cu respectarea prevederilor Codului Administrativ, adoptat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 și a **HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL al comunei GURAHONȚ nr. 49 din 25.10.2024** privind închirierea prin licitație publică a unor spații din clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț în suprafață totală de 72,98 mp

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Descrierea și identificarea bunului ce urmează a fi închiriat

Prin Hotărârea Consiliului local al comunei Gurahonț nr.49 din 25.10.2024 s-a aprobat închirierea prin licitație publică a unor spații din clădirea fostului Magazin sătesc din Zimbru din domeniul public al localității Gurahonț pentru activități de comerț în suprafață totală de 72,98 mp.

Datele de identificare ale imobilului propus pentru închiriere, sunt următoarele:

Nr. crt.	Date de identificare	Valoare de inventar
1	Suprafața de 72,98 mp, aferentă spațiilor definite nr.2-bufet și nr.4-magazie din clădire Zimbru nr.112. Face parte din domeniul public al Comunei Gurahonț Extras de carte funciară nr. 300707 Gurahonț nr.top.64-65	4,95 lei/mp

1.2. Destinația imobilului ce face obiectul închirierii

Spațiile ce fac obiectul închirierii vor fi destinate pentru activități de comerț.

1.3. Condițiile de exploatare a închirierii și obiectele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de locator privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii.

Chiriasul se obliga potrivit clauzelor cuprinse in contractul de inchiriere sa efectueze lucrarile necesare in vederea desfășurării de activități de comerț, care să respecte standardele de calitate și să fie conforme solicitărilor Primăriei comunei Gurahonț, cât și celorlalte prevederi legale.

Locatarul(chiriașul) se obligă să asigure pe întreaga durată a închirierii, întreținerea, și exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență a bunului imobil ce face obiectul închirierii.

Închirierea acestor spații, va duce la obținerea unor venituri la bugetul local, prin chirie și impozitare, iar din punct de vedere social, se pot crea și câteva locuri de muncă și se vor asigura servicii pentru populație.

Spațiile închiriate, vor fi utilizate doar în scopul pentru care au fost închiriate și pentru valorificarea superioară a acestora.

Din punct de vedere al mediului, închirierea va asigura conservarea imobilului după aducerea acestuia la starea necesară îndeplinirii condițiilor pentru destinația dată.

În perioada derulării contractului de închiriere vor fi respectate cu strictețe toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare. În acest sens, nu vor fi aruncate în spațiile și pe terenul aferent în care chiriașul își desfășoară activitatea, niciun tip de deșeuri, toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere, cad în sarcina locatarului (chiriașului), motiv pentru care acesta va obține pe cheltuielile sa avize, acorduri și autorizații de funcționare pe care are obligația să le respecte. Nerespectarea acestora, atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale. Igienizarea și salubritatea terenului, cât și a viitoarei construcții amplasate, rămân în sarcina chiriașului, respective întreținerea și exploatarea imobilului licitat.

II. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Imobilul ce face obiectul închirierii, se afla în domeniul public al Comunei Gurahonț.

2.2. Predarea-primirea posesiei imobilului se va face pe baza unui proces verbal de predare primire, care se va încheia în cel mult **3 (trei) zile de la semnarea contractului de închiriere**.

2.3. Locatarul are obligația să prezinte la data încheierii contractului de închiriere **dovada constituirii garanției pentru bună execuție** a contractului în lei, în cuantum de **trei ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe toată durata închirierii**.

2.4. Regimul bunurilor utilizate de locatar

În derularea contractului de închiriere, locatarul va utiliza următoarele bunuri:

- *bunurile de retur* ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatarului, la încetarea contractului. Sunt bunuri de retur, spațiile ce face obiectul închirierii.

- *bunurile proprii* care, la încetarea închirierii, rămân în proprietatea locatarului: mobilier, aparatură, alte bunuri mobile aduse în spațiul închiriat, fără utilități sau îmbunătățiri aduse la acestea.

- dotările tehnico-utilitare (racordurile la utilități) și eventualele construcții anexe vor reveni locatarului, la încetarea contractului.

2.5. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare

În perioada derulării contractului de închiriere vor fi respectate cu strictețe toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare. În acest sens, salubritatea terenul aferent imobilului în care își desfășoară activitatea, intră în sarcina locatarului, care va avea încheiat și contract de salubritate cu operatorul regional al activității de colectare, cât și se va dota cu pubelele necesare menținerii curățeniei în zonă. Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere, cad în sarcina locatarului (chiriașului), motiv pentru care acesta va obține pe cheltuielile sa avize, acorduri și autorizații de funcționare pe care are obligația să le respecte. Nerespectarea acestora, atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale.

Nerespectarea obligațiilor privind protecția mediului poate să atragă rezilierea contractului de închiriere, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator. În acest sens, încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, locatarul având obligația să restituie imobilul în starea în care se afla la data respectivă.

2.6. Obligatorietatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență

În temeiul contractului, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și răspunderea sa, imobilul ce face obiectul închirierii.

Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunului ce face obiectul închirierii, potrivit naturii sale și scopului stabilit de părți prin contract.

Locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență potrivit destinației imobilului închiriat.

2.7. Durata închirierii

Spațiile se închiriază pe o perioadă de **5(cinci) ani** care curge de la data semnării contractului.

Contractul se poate prelungi la cererea locatarului pe perioade egale cu perioada inițială de închiriere, prin acordul părților, cu notificarea din partea locatarului a intenției de prelungire făcută cu cel puțin 1 (una) lună înainte de expirarea termenului de închiriere.

2.8. Chiria minima și modul de calcul a acesteia

Fundamentarea chiriei minime, s-a făcut ținând seama de nivelul chiriei lunare ce s-a practicat în spații similare din zonă, fiind evaluate la echivalentul în lei a valorii de **1 euro/lună/mp**.

Pentru următorii ani, chiria se actualizează în funcție de rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică sau cursul euro-leu, respectiv la valoarea cea mai favorabilă dintre cele două valabile la data prelungirii de drept a termenului de închiriere de 5 ani. Plata chiriei se face lunar/trimestrial, în tranșe egale, până în ultima zi lucrătoare a trimestrului. Chiria se va face venit la bugetul local al Comunei Gurahonț. Neplata chiriei la termen, autorizează locatorul aplicarea penalităților de intarziere.

Penalitățile de intarziere vor fi de 0,1% pentru fiecare zi de intarziere, calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței și până la data plății sumei datorate inclusiv.

Întarzierea cu mai mult de 6 luni a plății chiriei atrage rezilierea contractului de închiriere, contractul încetând în termen de 15 zile de la notificarea transmisă locatarului în acest sens de către locator.

Costurile lunare privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități; apă, canalizare, energie electrică și încălzire se vor achita de locatar(chirias).

2.9. Natura și cuantumul garanțiilor solicitate de locator

Ofertanții vor depune **garanția de participare la licitație** la nivelul contravalorii a **două chirii lunare/spațiu**.

Ofertantul va pierde garanția de participare, dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului. **Garanția de participare a ofertantului declarat castigator va fi reținută pana la încetarea contractului.** Garanția de participare va fi restituită ofertanților, în termen de 7 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului castigator, pe bază de cerere scrisă din partea acestora.

Ofertantul declarat câștigător are obligația să prezinte, la data încheierii contractului de închiriere dovada constituirii **garanției pentru bună execuție a contractului**, în lei, în **quantum de 3 ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului**.

Garanția de bună execuție se constituie prin depunerea sumei în numerar la casieria Primăriei comunei Gurahonț sau în contul bancar deschis la Trezorerie Sebiș, în acest sens.

Locatorul va elibera garanția de participare, numai după ce locatarul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

2.10. Încheierea contractului de închiriere

Contractul se încheie numai după împlinirea unui termen de **20 de zile** calendaristice de la care locatorul a informat ofertantul despre acceptarea ofertei sale.

Ofertantul se considera informat la data recepționării scrisorii recomandate, cu confirmare de primire, care conține acceptarea ofertei sale.

În cazul în care ofertantul declarat castigator refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția depusă pentru participare, locatorul reluând procedura licitației de la etapa publicării anunțului, cu păstrarea valabilității caietului de sarcini.

Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

Toate clauzele contractuale cuprinse în modelul de contract atașat documentației de atribuire nu pot face obiectul unei negocieri, dacă ofertantul nu a făcut solicitare de clarificări pe marginea clauzelor contractuale, în termenul stabilit în contract pentru clarificări la documentația de atribuire a contractului.

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 3 zile de la data semnării contractului de închiriere.

Se interzice subînchirierea precum și cesiunea prezentului contract de închiriere fără acordul proprietarului. Încheierea de contracte de colaborare, asociere, etc. cu agenți economici, instituții și persoane fizice sau subînchirierea unei cote parti din spațiu se poate face numai cu acordul locatorului.

Ulterior închirierii locatorul poate să-și modifice forma de organizare sub care a licitat, prin încheierea unui act adițional la contract, sub condiția ca noua formă de organizare să respecte condițiile de eligibilitate din caietul de sarcini al licitației.

2.11. Neîncheierea contractului

(1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) În cazul în care locatorul 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, concedentul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

3.1. Procedura de atribuire

Conform art. 333 alin. (5) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de **licitație publică** și ținând cont de principiile transparenței, tratamentului egal, proporționalității, nediscriminării și liberei concurențe.

3.2. Participanții la licitația publică

(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 fișa de date a procedurii de închiriere, 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 culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație

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

3.3. Criterii de calificare

În vederea calificării la procedura licitației publice solicitanții vor face dovada îndeplinirii condițiilor de calificare, prin depunerea următoarelor documente:

pentru profesionist:

1. scrisoarea de înaintare a documentelor de participare la licitație, formular F1;
2. certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie;
3. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie;
4. copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale;
5. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare – potrivit formular F2, însoțită de copia dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;
6. împuternicire în original acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație, însoțită de copia actului său de identitate;
7. certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste ca persoana juridică nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată;
8. cazier fiscal – eliberat de ANAF, care să ateste ca persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată;
9. certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unităților administrativ teritoriale unde își are sediul – original sau copie legalizată;
10. declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementarilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formular F3;
11. Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4.
12. Cazierul judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv

documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitație:

13. - dovada achitării documentației de atribuire;
14. - dovada achitării taxei de participare la licitație;
15. - dovada achitării garanției de participare la licitație;

pentru persoana fizică:

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

7. Oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4;
8. Cazierul judiciar al ofertantului persoană fizică;
documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitație:
9. dovada achitării documentației de atribuire;
10. dovada achitării taxei de participare la licitație;
11. dovada achitării garanției de participare la licitație;

Toate documentele și informațiile solicitate reprezintă condiții eliminatorii. Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant. Lipsa oricărui document dintre cele mai sus-menționate duce la descalificarea ofertantului respectiv.

3.4. Criterii de atribuire

Atribuirea contractului de închiriere prin licitație publică privind spațiile în suprafață totală de **72,98 mp** din clădirea fostului magazin sătesc din sat Zimbru nr.112, aflate în domeniul public al Comunei Gurahonț, se va face **doar pentru suprafață propusă spre închiriere**, la **valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună pe spațiu licitat, respectiv ofertat**.

Nivelul minim al chiriei care reprezintă prețul de pornire al licitației publice este de echivalentul în lei a **1 euro/mp/lună x nr. mp lot (cf.curs BNR euro-leu de la data anunțării licitației publice)**.

Pentru următorii ani, chiria se actualizează cu valoarea cea mai mare determinată dintre rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică sau de rata de schimb euro-leu de la data prelungirii de drept a perioadei de 1 an.

Plata chiriei se face lunar/trimestrial, în tranșe egale, până în ultima zi lucrătoare a trimestrului. Chiria se va face venit la bugetul local al Comunei Gurahonț. Neplata chiriei la termen, autorizează locatorul aplicarea penalitatilor de intarziere.

Penalitățile de intarziere vor fi de 0,1% pentru fiecare zi de intarziere, calculate incepand cu ziua imediat urmatoare scadentei si pana la data platii sumei datorate inclusiv.

Întarzierea cu mai mult de 6 luni a platii chiriei atrage rezilierea contractului de inchiriere, contractul incetand in termen de 15 zile de la notificarea transmisa locatarului in acest sens de catre locator.

Costurile lunare privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități; apă, canalizare, energie electrică și încălzire se vor achita de locatar(chiriaș).

Este desemnat câștigător ofertantul care a îndeplinit criteriile de calificare și are oferta cea mai mare.

3.5. Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Gurahonț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în instituție, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) **Plicul exterior** pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta va trebui să conțină documentele menționate la punctul 3.3: **criterii de calificare** și **plicul interior** pe care se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul interior va conține oferta propriu-zisă, se va înscrie numele sau denumirea ofertantului precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, potrivit formular F4.

(5) Modul de prezentare a ofertei financiare: Oferta financiară va fi exprimată ferm în lei pentru imobilul ce va face obiectul închirierii.

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a acesteia. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 90 de zile. Ofertantul va înscrie aceasta durată de valabilitate în scrisoarea de înaintare a documentelor de participare la licitație, formular F1.

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

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

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

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

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, 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.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(18) 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) - (13).

(19) **Deschiderea ofertelor** va avea loc la sediul autorității contractante, din Gurahonț, strada Avram Iancu, nr.29, județul Arad, la data menționată în anunțul procedurii, la care vor fi prezenți membrii comisiei pentru evaluare, ofertanții și/sau reprezentanții ofertanților, care vor prezenta și documentul de împuternicire.

3.6. Protecția datelor

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.

3.7. Garanția de participare

(a) Garanția de participare la licitație se stabilește la nivelul contravalorii a **doua chirii lunare/spațiu**.

(b) Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.

(c) Autoritatea contractantă este obligată să restituie, la cerere ofertanților garanția de participare în termen de 7 zile lucrătoare, de la desemnarea ofertantului castigator.

(d) Taxa de participare la licitație este de **100 lei** și se achită prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Sebiș, sau la casierie Primărie Gurahonț, în numerar. Nu se restituie participanților.

(e) Prețul documentației de atribuire este de **100 lei**. Documentația de atribuire se va achiziționa de la Primăria Gurahonț și se va achita prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Sebiș, sau la casierie, în numerar. Nu se restituie participanților.

3.8. Comisia de evaluare

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

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare/de soluționare a contestațiilor sunt:

- un membru și un supleant din partea consiliului local, respectiv consilier local nominalizat de primar;
 - 1 reprezentant ANAF-S.F.O. Sebiș;
 - 3 persoane încadrate în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Gurahonț;
- (4) Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin dispoziția primarului.
- (5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.
- (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 și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la [art. 321](#) din O.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.
- (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 locatorul 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 acesteia;
 - 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.

3.9. Clarificări

- (a) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (b) Primăria Comunei Gurahonț 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.
- (c) Primăria comunei Gurahonț 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.
- (d) Primăria Comunei Gurahonț are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

3.10. Determinarea ofertei câștigătoare

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate la pct. 3.4.
- (2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile pct. 3.5.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct. 3.5. În caz contrar, se va anula procedura licitației.

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, 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.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește ordinea ofertelor, ținând seama de valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună/lot. Oferta câștigătoare este oferta care are valoarea cea mai mare ofertată exprimată în lei/mp/lună luată pe fiecare lot în parte.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc pe lot, se va proceda la ofertare suplimentară între cei doi pe acest lot, ofertarea va fi făcută în scris în cadrul aceleiași ședințe, dacă sunt ofertanții prezenți și au mandat să facă aceasta ofertare. Criteriile pentru valabilitatea ofertelor, respectiv condițiile pentru valabilitatea acestora, prevăzute în *Caietul de sarcini*, nu pot face obiectul negocierii.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact; b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a; c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare; d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile; e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare; f) durata contractului; g) nivelul chiriei; h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței; i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare; j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) 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 pct. (1)-(13). În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

3.11. Anularea procedurii de licitație

(1) 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 Ordonanța de Urgență 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 privind atribuirea contractelor de închiriere.

(3) 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.

IV. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Soluționarea litigiilor apărute 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.

.. // ..