



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI COȘTEIU
COȘTEIU, NR. 282 A
TEL/FAX 0256326500
E-mail primaria.costeiu@yahoo.com



ANEXA NR. 2 la PH nr...../.....

FIȘA DE DATE A PROCEDURII

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

Locator: Comuna Coșteiu, județul Timiș, CUI 4357953

Adresa: Comuna Coșteiu, nr. 282 A, județul Timiș, e-mail : primaria.costeiu@yahoo.com,
telefon/fax : 0256326500

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

1. Procedura selectată este licitația publică cu oferta în plic.
2. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, la adresa Primăria Comunei Coșteiu, nr. 282 A, județul Timiș, e-mail : primaria.costeiu@yahoo.com, telefon/fax : 0256326500.
3. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
4. Data limită de primire a solicitărilor de clarificare va fi precizată în nr. 282 A, județul Timiș, e-mail : primaria.costeiu@yahoo.com, telefon/fax : 0256326500
5. Data limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificare va fi precizată în Anunțul de licitație și în Calendarul procedurii.
6. Data limită de depunere a ofertelor va fi precizată în Anunțul de licitație și în Calendarul procedurii.
7. Perioada de valabilitate a ofertei se stabilește din momentul depunerii ofertelor și până în momentul încheierii contractului de închiriere.
8. Ofertele se pot retrage oricând până la începerea ședinței de licitație , fără penalizări. După adjudecarea licitației, dacă câștigătorul licitației nu se prezintă la semnarea contractului de închiriere, în termenul stabilit, pierde garanția de licitație, iar adjudecarea licitației este anulată.
9. Ofertele sunt respinse (nu participă la licitație) și sunt returnate nedeschise, în următoarele cazuri :
 - când nu sunt îndeplinite condițiile de prezentare;
 - când oferta se depune după termenul de depunere a ofertelor;

- 10.** Ședința de licitație publică se va face în data stabilită în Anunțul de licitație și în Calendarul procedurii, la sediul locatorului din Comuna Coșteiu, nr. 282 A, județul Timiș, în sala de consiliu, în prezența comisiei de evaluare și a reprezentanților ofertanților.
- 11.** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată, pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 12.** În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. Dacă în cadrul primei proceduri a fost depusă o singură ofertă, aceasta nu se deschide și se arhivează nedeschisă.
- 13.** După deschiderea plicurilor exterioare, în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile privind modul de elaborare și prezentarea ofertei.
- 14.** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte, să întrunească condițiile privind modul de elaborare și prezentarea ofertei. În caz contrar se anulează procedura de licitație și se va organiza o nouă licitație, cu respectarea modului de elaborare și prezentarea ofertei.
- 15.** După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul – verbal, în care se va preciza rezultatul analizei.
- 16.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului – verbal, întocmit de secretarul comisiei de evaluare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- 17.** Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- 18.** 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.
- 19.** În baza procesului – verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 20.** 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.
- 21.** Raportul de depune la dosarul licitației.
- 22.** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama, de ponderile prevăzute la criteriile de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj, în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- 23.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut, pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- 24.** Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul – verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- 25.** În baza procesului – verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- 26.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

27. 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.

28. În cadrul comunicării, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

29. În cadrul comunicării 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.

30. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicărilor.

31. În cazul în care în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

32. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire, aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții, iar în cazul participării unui singur ofertant oferta este acceptată și se încheie contractul de închiriere.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE AL OFERTEI

Ofertele se redactează în limba română și se depun la registratură, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele (plicul exterior) se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul de intrare – ieșire, precizându-se data și ora.

Pe plicul sigilat exterior se menționează doar obiectivul pentru care se licitează.

Plicul exterior va cuprinde documentele de calificare :

- Declarația de participare semnată de ofertant, fără îngrșări, ștersături sau modificări;
- Dovada de achitare a documentației pentru participarea la licitație (copie);
- Dovada de achitare a taxei de participare la licitație (copie);
- Dovada de achitare a garanției de participare la licitație (copie) ;
- Copie după Certificatul de Înmatriculare la Registrul comerțului (copie);
- Copie act de identitate al reprezentantului legal al persoanei juridice;
- Împuternicire din partea persoanei juridice în cazul în care participă la ședința de licitație o altă persoană decât reprezentantul legal;
- Certificat fiscal că nu are datorii la bugetul local al Comunei Coșteiu și la bugetul local unde persoana fizică/juridică are domiciliul stabil;
- Certificat fiscal că nu are datorii la bugetul de stat;
- Bilanțul contabil din anul precedent, vizat și înregistrat de organele competente, dacă a avut activitate /declarație unică, în cazul persoanelor fizice autorizate (copie conform cu originalul semnată de reprezentantul legal al ofertantului).

Pe plicul interior care conține oferta propriu zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului.

Plicul interior conține :

- Oferta financiară;
- Extras de cont din care să reiasă capacitatea financiară de a închiria (minim 2 chirii);

- Declarație pe propria răspundere privind protecția mediului ;
- Declarație pe propria răspundere că terenul închiriat va fi folosit numai pentru amplasarea unui panou publicitar în baza autorizației de construire.

Ofertele se depun direct de către ofertant sau de împuternicitul său la adresa organizatorului, primind număr de înregistrare prin care face dovada depunerii ofertei, până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul procedurii. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei – limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

Ofertanții care au participat la licitația publică organizată și au pierdut, vor depune o solicitare în vederea restituirii garanției de participare după primirea notificării.

IV. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- a) cel mai mare nivel al chiriei – 40 puncte;
- b) capacitatea economico – financiară a ofertanților - 20 puncte;
 - extras de cont din care să reiasă capacitatea financiară de a închiria (minim 2 chirii lunare);
- c) protecția mediului înconjurător – 15 puncte;
 - declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației de protecția mediului
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat – 25 puncte
 - declarație pe propria răspundere că terenul închiriat va fi folosit numai pentru amplasarea unui panou publicitar în baza autorizației de construire.

V. CĂI DE ATAC

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, închirierea, executarea , modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul locatorului.

VI. ALTE PRECIZĂRI

În urma adjudecării licitației întocmirea contractului de închiriere rămâne în sarcina autorității contractante.

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

Contractul se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității.

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

Preadarea – primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

După încheierea contractului de închiriere chiriașul are obligativitatea de a obține toate avizele și autorizațiile pentru bunul închiriat, în conformitate cu prevederile legale și de a nu subînchiria în tot sau în parte obiectul închirierii.

Prezenta documentație de atribuire a fost întocmită de Compartimentul Urbanism.

FIȘA DE INFORMAȚII
OPERATOR ECONOMIC/PERSOANĂ FIZICĂ

.....
(DENUMIREA / NUMELE)

Înregistrat la Registrul comerțului nr.....

Reprezentat prin :.....

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

Ca urmare a anunțului de închiriere apărut în Monitorul Oficial pe pagina de internet a
Comunei Coșteiu și la Avizierul Primăriei în data de, privind aplicarea
procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere pentru :

.....
.....

Noi
(denumirea / numele ofertantului)

Vă transmitem alăturat următoarele :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data completării

Cu stimă,

Operator economic/persoană fizică,
(semnătura autorizată)
OPERATOR ECONOMIC/PERSOANĂ FIZICĂ

.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către,
Primăria Comunei Coșteiu

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul.....
reprezentant legal/împuternicit al ofertantului.....
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele
cuprinse în documnetăția de atribuire să oferim chiria delei/lună.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de:.....
3. Până la încheierea și semnarea contractului de închiriere această ofertă împreună cu
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită
câștigătoare, vor constitui un contract între noi.

Data întocmirii.....
Nume.....
Semnătura.....
Funcție.....