



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. 84 /11.11.2022

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 se 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 ofertantula 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. Dacă la prima ședință de licitație nu sunt minim 2(doi) ofertanți, licitația se repetă în săptămâna următoare, iar dacă la a doua ședință se prezintă un singur ofertant care s-a prezentat și la prima ședință și este eligibil, se va proceda la negociere directă.

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.

a) Ofertanții vor depune la sediul Primăriei comunei Coșteiu următoarele documente **:doar persoane fizice :**

1. Copie act de identitate al ofertantului (BI/CI) sau Pașaport din care să rezulte că vor avea împliniți 18 ani la data limită de depunere a ofertelor ;
2. Certificate constatatoare, în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.);
3. Cazier fiscal, în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, care să ateste lipsa înscrierii de informații privind nerespectarea legilor fiscale în vigoare în cazierul fiscal;
4. Dovada privind constituirea garanției de participare la licitație pentru suma de 100 lei;
5. În cazul persoanelor reprezentate - procura autentică specială pentru participarea la licitație și semnarea contractului **de închiriere**, dacă este cazul;.

b) **Modul de prezentare a ofertelor**

Acest plic sigilat va avea atasat în exterior, în mod obligatoriu, dovada constituirii garanției de participare la licitația publică, în cuantumul impus pentru terenul la care se depune oferta, respectiv chitanță fiscală sau OP-ul cu care s-a efectuat plata garanției de participare.

Plicul sigilat va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1) Scrisoarea de înaintare - completată pe modelul formularului anexat.

2) Documente de calificare care însoțesc Oferta Financiară:

- dovada că ofertantul nu este în litigiu cu Consiliul Local al Com. Coșteiu; în acest scop Consiliul Local al Com. Coșteiu va elibera la cererea ofertanților o adeverință în acest sens;
- copie act de identitate al ofertantului (BI/CI) sau Pașaport din care să rezulte că acesta va avea împliniți 18 ani la data limită de depunere a ofertelor;
- certificate constatatoare (certificate de atestare fiscală), în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.);
- cazier fiscal, în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, care să ateste lipsa înscrierii de informații privind nerespectarea legilor fiscale în vigoare în cazierul fiscal;
- act de reprezentare (procura/ împuternicire notarială) numai în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților și nu de aceștia personal sau la ședința de deschidere a ofertelor nu participă ofertanții ci persoanele împuternicite de aceștia;
- declarația de participare – completată pe modelul formularului anexat.

3) Oferta Financiară:

Formularul de Ofertă – completat pe modelul formularului anexat.

IV. CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Criteriul de atribuire a contractului de **închiriere** de bunuri proprietate privată este „*cel mai mare nivel al redevenței* „.

V. LITIGII

Părțile vor depune toate diligențele necesare pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor rezultate din executarea prezentului contract de închiriere.

Eventualele litigii care nu pot fi rezolvate se vor soluționa pe calea instanțelor judecătorești de drept comun, potrivit legii.

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.

Predarea – 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.

.....
(DENUMIREA / NUMELE)

Reprezentat prin :

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 :

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.....