

HOTĂRÂRE

Nr. 83 din 29 aprilie 2024

privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unui spațiu comercial cu suprafața de 28,45 mp din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, aparținând domeniului public al comunei Dofteana

Consiliul Local al Comunei Dofteana, județul Bacau, întrunit în ședință ordinară din 29 aprilie 2024, ora 9.00;

În baza cererii nr. 5889 din 26.03.2024, depusă de dna. dr. Porubin Valeria, în calitate de administrator al SC OZONOMED FAM SRL, se solicită închirierea unui spațiu comercial în cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, pentru desfășurarea activității de medicină de familie, pentru o perioadă de 10 ani;

În baza referatului nr. 7662 din 18.04.2024, prin care se propune aprobarea închirierii unui spațiu comercial de 28,45 mp din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, având nr. cadastral 61499-C1;

Luând în considerare Raportul de evaluare imobiliară nr. 47 din 09.04.2024, înregistrat în cadrul instituției noastre cu nr. 6945 din 09.04.2024, privind evaluarea Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana cu nr. cadastral 61499 – C1, aparținând domeniului public al Comunei Dofteana, propus pentru licitație publică;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Dofteana nr. 29 din 31 martie 2021, privind aprobarea Regulamentului cadru referitor la organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat proprietate a comunei Dofteana, jud. Bacău;

Pe baza Raportului compartimentului de specialitate nr. 7755 din 19 aprilie 2024, precum și a Raportului de avizare favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Dofteana nr. 8271 din 29 aprilie 2024;

În conformitate cu prevederile art. 332-347 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 129 (2) lit. c, art. 139 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, închirierea prin licitație publică a spațiului comercial cu suprafața de 28,45 mp, ce face parte din imobilul cadastral cu nr. 61499 -C1 –Centru Cultural Multifuncțional Dofteana, aparținând domeniului public al comunei Dofteana, județul Bacău, cu următoarele date de identificare:

a) nr. poziție de inventar 199: Centru Cultural Multifuncțional Dofteana, cu suprafața construită desfășurată de 925 mp, nr. cadastru 61499 – C1, valoare de inventar 1.968.000 lei.

Art.2 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, destinația spațiului comercial care face obiectul închirierii – spațiu activitate medicină de familie;

Art.3 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, nivelul minim al chiriei și prețul minim de pornire al licitației la valoarea de **5,6 euro/mp/lună**, conform cu Raportul de evaluare imobiliară nr. 6945 din 09.04.2024,

întocmit de SC EVALUĂRI IMOBILIARE SOLUTION SRL, evaluator autorizat Berian Corina Ioana, având legitimația nr. 10665, valabil 2024.

Art.4 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, durata de închiriere de 10 ani a spațiului, cu drept de prelungire prin act adițional în condițiile legii.

Art.5 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, Documentația de atribuire privind închirierea prin licitație publică a spațiului comercial cu suprafața de 28,45 mp, din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Doftena Doftena, având nr. cadastral 61499 – C1, aparținând domeniului public al comunei Doftena, județul Bacău, potrivit Anexei 1 la prezentul proiect de hotărâre.

Art.6 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, Caietul de sarcini privind închirierea prin licitație publică a spațiului comercial cu suprafața de 28,45 mp, din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Doftena Doftena, având nr. cadastral 61499 – C1 aparținând domeniului public al comunei Doftena, județul Bacău, potrivit Anexei 2 la prezentul proiect de hotărâre.

Art.7 Se aprobă cu un număr de 15 consilieri pentru, 2 abtineri, din 17 consilieri în funcție, numirea domnului **DIACONU MIHĂIȚĂ**, reprezentant din cadrul Consiliului Local Doftena care să facă parte din comisia de evaluare a ofertelor în calitate de membru titular și a domnului **BACIU SEBASTIAN-GABRIEL**, reprezentant din cadrul Consiliului Local Doftena care să facă parte din comisia de evaluare în calitate de membru supleant.

Art.8 Se aprobă cu un număr de 17 consilieri pentru, din 17 consilieri în funcție, împuternicirea Primarului comunei Doftena pentru organizarea licitației public, în condițiile legii și semnarea contractului de închiriere, inclusiv actele adiționale.

Art.9. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului Comunei Doftena, Institutiei Prefectului- Judetul Bacau, primarului, compartimentului management proiecte, urbanism si amenajarea teritoriului pe site-ul instituției <http://www.primariadoftena.ro/>, precum și în Monitorul Oficial Local Doftena.



[Handwritten signature of Mihăiță Diaconu]

Contrasemnează Secretarul general al comunei,
Mariana SPOIALĂ *[Handwritten signature]*

Comunic.cf. art. 197(1) Inst.Pref. _____
Comunic.cf art. 199,(1) 528(6) lit."a".Cmp dm.pb _____

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Pentru închirierea prin licitație publică a unui spațiu comercial cu suprafața de 28,45 mp din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Doftena, aparținând domeniului public al comunei Doftena

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL:

Comuna Doftena, CIF 4278116, cu sediul în str. Păcii, nr. 19, comuna Doftena, tel. 0234.352001, e-mail: office@primariadoftena.ro, persoană de contact Însurățelu Maria Georgiana, interior 127, în calitate de organizator al procedurii de licitație publică;

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE:

a) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de închiriere, propunere care va fi analizată din punct de vedere al respectării reglementărilor legale de către compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Doftena.

Prin caietul de sarcini, în funcție de obiectivele concesiunii, concedentul poate impune anumite condiții în funcție de specificul obiectului concesiunii, în baza studiului de oportunitate.

În cazul atribuirii directe, nu se întocmește caietul de sarcini.

Licitația

Licitația publică este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

Anunțul de licitație

1. În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un ziar local și pe pagina de internet
2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în art. 335 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data - limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data - limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

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

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (1) 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.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor face în timp util, astfel încât să nu se depășească termenele prevăzute în alin. următor.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări; Răspunsul se transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentului regulament, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

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 în prezentul regulament.

În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (2), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele se înregistrează la registratura Comunei Dofteana și se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate prin caietul de sarcini.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 (două) oferte să fie valabile prin îndeplinirea condițiilor impuse prin caietul de sarcini, în caz contrar, concedentul este obligat să anuleze procedura de licitație.

După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul-verbal se va semna de către toți membrii comisiei de evaluare și de ofertanți.

După semnarea procesului-verbal se procedează la deschiderea plicurilor interioare.

Sunt considerate oferte valabile doar acelea care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

Urmare a analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul 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 atribuire, precum și oferta declarată câștigătoare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

În baza procesului-verbal întocmit conform prevederilor art. 20 alin. (6), comisia întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al licitației.

În termen de 3 zile lucrătoare de la data raportului licitației, ofertanții ale căror oferte au fost excluse vor fi informați în acest sens, în scris, cu confirmare de primire, indicându-se motivele excluderii.

Raportul se depune la dosarul concesiunii.

Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate solicita clarificări și, după caz, completări

ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare/completare acte, ofertanții vizați trebuie să răspundă în scris.

Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările sau completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Anunțul de atribuire a contractului de închiriere se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii licitației.

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

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) 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.

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1), termen în care ofertanții necastigatori pot depune contestații.

După desfășurarea procedurii de licitație, participanții pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura Primăriei Comunei Dofteana, în termen de 24 de ore, de la data comunicării de către Primarul Comunei Dofteana a ofertantului declarat câștigător, respectiv a celor declarați necâștigători.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza în termen de 2 zile lucrătoare toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de concesiune

Comisia de soluționare a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat, care va fi comunicat Primarului. Comisia va proceda ulterior la comunicarea către contestatar a soluției dată contestației.

În cazul în care contestatarul este nemulțumit de decizia luată de comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se va putea adresa instanțelor de judecată competente.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A OFERTELOR

(1) Ofertele se redactează în limba română, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

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

(3) Fiecare participant poate depune o singură ofertă, fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de către ofertant.

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

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

(6) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(7) Ofertele trebuie să conțină documentele solicitate, conform prevederilor documentației de atribuire.

(8) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilite pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ședinței.

(9) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

(10) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, la registratura Comunei Dofteana, precizându-se data și ora .

(11) Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, astfel cum este precizat în caietul de sarcini, precum și numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(12) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(13) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

Instanța competentă pentru soluționarea litigiilor este Judecătoria Onești, str. Tineretului, nr.1, mun. Onești, județul Bacău.

INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Autoritățile prevăzute la art. 287 din ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019 sau titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces - verbal, în termenul prevăzut la art. 343 alin. (4);
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin. (5); în caz contrar, autoritățile prevăzute la art. 287 sau titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în quantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în quantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite autorităților prevăzute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces - verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorităților prevăzute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Președinte de ședință

Diaconu Mihăiță



Contrasemnează, secretarul general al comunei

Mariana Spoială

A handwritten signature in blue ink.

CAIET DE SARCINI

Pentru închirierea prin licitație publică a unui spațiu comercial cu suprafața de 28,45 mp din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, aparținând domeniului public al comunei Dofteana

1. OBIECTUL LICITAȚIEI

Închirierea prin licitație publică a unui spațiu comercial din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, cu suprafața de 28,45 mp, nr. cadastral 61499 – C1, str. Păcii nr. 18, sat Dofteana, comuna Dofteana.

Terenul în cauză face parte din domeniul public al comunei Dofteana, conform cu Hotărârea Guvernului nr. 812/2011, pentru modificarea și completarea HG 1347/2001 privind atestarea domeniului public al județului Bacău, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Bacău, cu completările și modificările ulterioare, nu este revedincat și nu face obiectul unor litigii.

2. ORGANIZATORUL LICITAȚIEI

- Comuna Dofteana, str. Păcii, nr. 19, tel. 0234/352001, fax: 0234/352347.
- Închirierea se realizează prin licitație publică organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.
- Prețul de pornire al licitației este de 5,6 euro/mp/lună, conform cu Raportul de evaluare imobiliară nr. 6945 din 09.04.2024, întocmit de SC EVALUĂRI IMOBILIARE SOLUTION SRL, evaluator autorizat Berian Corina Ioana, având legitimația nr. 10665, valabil 2024;
- Solicitarea clarificărilor legate de procedura de licitație se vor depune până cel târziu cu 3 zile calendaristice, înainte de data depunerii documentelor și înscrierea la licitație;
- Transmiterea răspunsurilor pentru clarificările solicitate, până cel târziu cu o zi înainte de data depunerii documentelor și înscrierea la licitație;
- Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- 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;
- Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de trei zile lucrătoare de la primirea acesteia;
- Documentația de atribuire se va pune la dispoziția persoanei interesate, în baza unei cereri scrise, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării;
- Termenul limită de depunere a documentelor de participare la licitație este cel târziu cu două ore înainte de ora de începere a licitației, la sediul Primăriei comunei Dofteana, str. Păcii, nr. 19, Registratură.
- Taxa de participare la licitație este de 50 lei;
- Garanția de participare la licitație se stabilește la nivelul de 100 lei.
- Documentele de participare la licitație (caietul de sarcini, regulamentul și formularele) pot fi achiziționate de la Biroul Management Proiecte, contra sumei de 20 de lei.

3. DESCRIEREA IMOBILULUI

Închirierea prin licitație publică a unui spațiu comercial din cadrul Centrului Cultural Multifuncțional Dofteana, cu suprafața de 28,45 mp, nr. cadastral 61499 – C1, str. Păcii nr. 18, sat Dofteana, comuna Dofteana. Terenul în cauză face parte din domeniul public al comunei Dofteana, conform cu Hotărârea

Guvernului nr. 812/2011, pentru modificarea și completarea HG 1347/2001 privind atestarea domeniului public al județului Bacău, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Bacău, cu completările și modificările ulterioare, nu este revedincat și nu face obiectul unor litigii.

4. MODALITATEA DE PLATĂ

- Prețul de pornire al licitației este de 5,6 euro/mp/lună, conform cu Raportul de evaluare imobiliară nr. 6945 din 09.04.2024, întocmit de către evaluator autorizat ANEVAR, Berian Corina Ioana.

5. CUANTUMUL ȘI NATURA GARANȚIILOR

- Participanții la licitație vor depune garanția de participare la licitație în cuantum de **100 de lei**.
- Garanția se va plăti numerar la casieria Primăriei Dofteana, str. Păcii, nr. 19.

6. MODUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI

- a) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei dă citire publicațiile în care a fost făcut anunțul de închiriere, condițiilor închirierii, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.
- b) Se deschid plicurile exterioare în ședință publică;
- c) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să fie valabile. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.
- d) După analizarea plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.
- e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului verbal prevăzut la alin. (d) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- g) 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.
- h) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (g), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl înaintează autorității contractante.
- i) 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.
- j) Raportul prevăzut la alin.(h) se depune la dosarul licitației.
- k) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire și anume:
 - Cel mai mare nivel al chiriei.
- l) În cazul în care există punctaje egale pentru ofertanții clasafi pe primul loc, ofertanții cu aceeași ofertă vor depune o nouă ofertă în plic închis.
- m) Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- n) Depunerea cererii de participare la licitație și a documentelor solicitate are ca efect acceptarea necondiționată a prețului de pornire a licitației.
- o) Refuzul de a semna procesul verbal de licitație de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

- p) În urma desfășurării licitației se întocmește procesul verbal de adjudecare.
- q) Comuna Dofteana are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:
1. Nu au fost depuse minim 2 oferte valabile;
 2. Au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:
 - Au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - Nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - Conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
 - Circumstanțe excepționale care afectează procedura de închiriere prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație;
 - Ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
 - Ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de concesiune;
 - Contestația unui ofertant este admisă.
- r) Garanția de participare va fi restituită ofertanților care nu au câștigat licitația.

7. CALENDARUL LICITAȚIEI

- Lansarea anunțului publicitar după aprobarea Documentației de atribuire în Consiliul Local Dofteana;
- Documentele de licitație se pot procura începând cu data publicării anunțului în mijloacele de informare prevazute de lege, de la Primăria Comunei Dofteana, Birou Management Proiecte;
- Termenul limită de depunere a documentelor de participare la licitație este cel menționat în anunțul de publicitate, la sediul Primăriei comunei Dofteana, str. Păcii, nr. 19, registratură.
- Deschiderea ședinței de licitație va avea loc la o dată și oră stabilită ulterior, Birou Management Proiecte.

8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONȚINUTUL DOCUMENTELOR

La licitație pot participa persoane fizice sau juridice române sau străine, care au depus la sediul organizatorului licitației următoarele documente:

- Cererea de participare;
- Formularul de ofertă;
- Documentele de capacitate.

DOCUMENTE DE CAPABILITATE

a) Pentru persoane juridice:

- Dovada achitării taxei obținerii documentației de atribuire de 20 de lei;
- Dovada achitării taxei de participare la licitație de 100 de lei;
- Dovada achitării garanției de participare la licitație, în cuantum de 100 de lei;
- Copie după Certificatul de înmatriculare al ofertantului eliberat de către Registrul Comerțului;
- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către Biroul Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei localității pe raza căreia își desfășoară activitatea, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local;
- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale din care să rezulte că ceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- Împuternicire legalizată de participare la licitație, dacă este cazul.

b) Pentru persoanele fizice:

- Dovada achitării taxei obținerii documentației de atribuire de 20 de lei;
- Dovada achitării taxei de participare la licitație de 100 de lei;
- Dovada achitării garanției de participare la licitație, în cuantum de 100 de lei;
- Copie după actul de identitate

- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către Biroul Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei localității pe raza căreia își desfășoară activitatea, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local;

9. INSTRUCȚIUNI PRIVIND DEPUNEREA DOCUMENTELOR

- (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 autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul de Oferte, precizându-se data și ora.
- (4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate prin caietul de sarcini.
- (5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- (6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnată de către ofertant.
- (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 stabilită de autoritatea contractantă.
- (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 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 la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se 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.
- (14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.
- (15) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (16) 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.
- (17) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- (18) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- (19) În baza procesului verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), 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) 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.

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria Comunei Dofteana, Birou Management Proiecte.

10. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

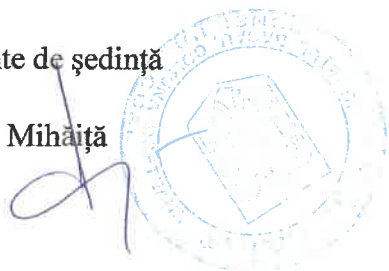
Comuna Dofteana are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

- a) Nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) Au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:
 - Au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - Nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - Conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru concedent;
 - Circumstanțe excepționale care afectează procedura de concesiune prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situație singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație;
 - Ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;
 - Ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de concesiune;
 - Contestația unui cumpărător este admisă.

Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comunei a comisiei de licitație sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Președinte de ședință

Diaconu Mihăiță



Contrasemnează, secretarul general al comunei

Mariana Spoială

