

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere prin licitație publică deschisă, fără preselecție

Cap. 1. - DISPOZIȚII GENERALE:

Prezentul Regulament este elaborat în scopul reglementării organizării și desfășurării procedurii de închiriere ale unor bunuri proprietate privată al Municipiului Sfântu Gheorghe, administrat de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Conform prezentului Regulament, procedura de închiriere se inițiază de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Închirierea se realizează prin parcurgerea procedurii licitației publice deschise, fără preselecție, cu oferte exprimate în plic sigilat.

Cap. 2. - CAIETUL DE SARCINI

Locatorul Municipiul Sfântu Gheorghe elaborează și aprobă Caietul de Sarcini, care cuprinde: descrierea bunurilor oferite spre închiriere; durata închirierii; chiria minimă; condițiile impuse de natura bunurilor; cuantumul garanțiilor; clause referitoare la încetarea contractului de închiriere, alte condiții.

Cap. 3. - ANUNȚUL PUBLICITAR

3.1. - După aprobarea Caietului de sarcini, locatorul Municipiul Sfântu Gheorghe asigură publicarea Anunțului în cotidienele locale referitor la organizarea licitației publice deschise, anunț care se va afișa și la sediul locatorului.

3.2. - Anunțul va conține: denumirea și sediul locatorului; obiectul și durata închirierii; locul unde poate fi studiată documentația licitației publice deschise; actele doveditoare privind calitățile și capacitățile cerute Ofertanților; data, ora și locul de primire a ofertelor; durata în care Ofertanții rămân angajați prin termenii ofertelor lor; data, ora și locul ședinței de deschidere a Ofertelor.

Cap. 4. - DEPUNEREA OFERTELOR:

4. 1. - Termenul de primire a Ofertelor este de 5 zile lucrătoare, începând cu data publicării Anunțului licitației publice deschise.

4. 2. - Ofertanții transmit documentația de participare la licitație în două plicuri sigilate (unul exterior și unul interior), care se înregistrează, în ordinea primirii lor, la sediul primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

Pe plicul exterior se indică licitația publică deschisă pentru care este depusă Oferta. Plicul exterior va conține: **Fișa cu informații**, anexa nr. 1/R la prezentul Regulament, semnată de Ofertant (fără îngroșări, ștersături sau modificări), acte doveditoare privind calitățile și capacitățile Ofertantului, achitarea contravalorii Caietului de sarcini și a garanției de participare la licitația publică deschisă; plicul sigilat (așa zis 'plic interior'), precum și **Declarația privind eligibilitatea**, anexa nr. 3R, **Declarația Oferta propriu-zisă**, anexa nr.2R

4. 3. - Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea Ofertantului, precum și domiciliul sau sediul acestuia, după caz. În acest plic se introduce **Declarația cu oferta propriu-zisă** anexa nr. 2R și se sigilează.

4. 4. - Plicul exterior depus de Ofertant se predă Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

4. 5. – Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 2 (doi) Ofertanți eligibili.

Cap. 5. - COMISIA DE EVALUARE:

5.1. Comisia de evaluare este alcătuită din persoane desemnate prin dispoziție de primar. Membrii comisiei vor semna Declarație de confidențialitate și imparțialitate, anexa nr.4/R

Cap. 6. – ȘEDINȚA DE DESCHIDERE APLICURILOR:

6. 1. – După deschiderea plicurilor exterioare, Comisia de evaluare elimină Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor, datelor și informațiilor cerute, menționate la Fișa de informații, întocmind un Proces-verbal în care se va menționa rezultatul deschiderii plicurilor exterioare. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca cel puțin două Oferte să întrunească condițiile prevăzute la pct.4.2 din prezentul Regulament.

6. 2. – Deschiderea plicurilor interioare ale Ofertelor reținute se face numai după semnarea Procesului-verbal de deschidere a plicurilor exterioare de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către Ofertanți prezenți la ședință, consemnând existența a cel puțin 2 Oferte eligibile.

6. 3. – Comisia de evaluare analizează Ofertele din plicurile interioare și poate – atunci când consideră necesar – să ceară de la Ofertanți precizări cu privire la conținutul Ofertei.

6. 4. – Comisia de evaluare alege Oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al condițiilor precizate în Caietul de sarcini.

6. 5. – Pe baza evaluării Ofertelor Comisia de evaluare întocmește Raportul de evaluare, care cuprinde: descrierea procedurii de licitație publică deschisă pentru închirierea bunului oferit, precum și operațiunile de evaluare; elementele esențiale ale Ofertelor depuse, sau în cazul în care nu a fost desemnat câștigător niciun Ofertant, cauzele respingerii tuturor Ofertelor depuse.

6. 6. – Dacă licitație publică deschisă nu a condus la desemnarea unui Câștigător, acest fapt se va consemna într-un Proces verbal care va recurge la procedura de negociere directă, în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor. Prin această procedură proprietarul va negocia cu ofertantul care a depus o ofertă valabilă. În cadrul procedurii negocierii directe nu se poate negocia un preț de închiriere mai mic decât prețul de pornire a licitației.

6. 7. – După întocmirea raportului Comisiei de evaluare, locatorul procedează în termen de 3 zile lucrătoare la informarea Ofertantului câștigător despre alegerea sa și la anunțarea celorlalți Ofertanți despre respingerea Ofertelor lor. La solicitarea în scris a Ofertanților respinși, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării de respingere a Ofertelor lor, locatorul va transmite acestora câte o copie de pe Raportul de evaluare a Ofertelor.

6. 8. – La data prevăzută în în Anunțul publicitar pentru începerea procedurii de negociere directă, locatorul programează Ofertanții și îi informează în scris despre data negocierii directe.

6. 9. – Pentru negociere directă va fi păstrat Caietul de sarcini inițial, aprobat pentru licitația publică deschisă.

6. 10. – Locatorul va negocia cu fiecare Ofertant în parte, la data stabilită conform programării, în condițiile prevăzute în Caietul de sarcini.

6. 11. – După încheierea negocierii directe, locatorul întocmește un Proces verbal, care va cuprinde concluziile negocierilor purtate și în care se recomandă cea mai avantajoasă Ofertă.

Cap. 7 – CRITERIUL DE selecție a Ofertanților și de Evaluare a Ofertelor:

Determinarea Ofertei câștigătoare se face conform condițiilor stabilite în Caietul de sarcini- cel mai mare preț al chiriei.

Cap. 8 – PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE:

8. 1. – În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea copiei de pe Procesul verbal de evaluare a Ofertelor, Ofertanții pot face Contestații la sediul locatorului, sau la locul depunerii Ofertei, potrivit Anunțului publicitar la modul în care au fost respectate prevederile prezentului Regulament.

8. 2. – În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea Contestației, locatorul- prin dispoziție de primar- va numi Comisia de soluționare a contestațiilor, care va soluționa Contestația și va comunica răspunsul său Contestatarului.

8. 3. – În cazul în care Contestația este fondată, locatorul va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

8. 4. – În cazul unui răspuns negativ la Contestația depusă de către Ofertantul respins, acesta va putea recurge la instanța judecătorească competentă de drept comun.

Cap. 9 – CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE:

9. 1. – Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, în termenul stabilit în începând din data la care locatorul a informat Ofertantul despre acceptarea Ofertei sale, sau după parcurgerea procedurii negocierii directe, sau după declararea definitivă al Câștigătorului, și va cuprinde în mod obligatoriu, clauzele prevăzute în Caietul de sarcini și alte clauze convenite de părțile contractante, care însă nu contravin principiilor prezentate în Caietul de sarcini.

9.2. – Refuzul Ofertantului declarat câștigător de a încheia Contractul de închiriere atrage pierderea de drept a garanției depuse pentru participare.

9.3. – În cazul în care Ofertantul declarat Câștigător refuză încheierea Contractului de închiriere, licitația publică va fi anulată, iar locatorul putea relua procedura de licitație publică de la etapa publicării Anunțului publicitar, Caietul de sarcini păstrându-și valabilitatea.

9.4. – Anexele nr.1/R-5R fac parteintegrantă din Regulament.

Anexa nr.1 la Regulament
Această anexă se introduce- după completare- în plicul exterior

FIȘA DE INFORMAȚII
privind închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a două
construcții, proprietate privată al municipiului Sfântu Gheorghe, situate în str.
Fabricii nr. 41

Subsemnatul/a cu domiciliul în
str.....nr.....bl.....sc.....ap...din.....posesor al actului de
identitate seria..... nr..... CNP.....emis deîn
data de, reprezentant legal al ofertantului, având nr de înregistrare
în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor de pe lângă Judecătoria, nr. de
înregistrare fiscală cont la banca
nr.....

În calitate de participant la licitație publică deschisă fără preselecție și cu oferte în plic sigilat organizat pentru închirierea prin licitație publică deschisă a două construcții proprietate privată al municipiului Sfântu Gheorghe, situat în str. Fabricii nr. 41 pe propria răspundere declară că documentele anexate prezentei, depuse în copie xerox corespund realității:

1. document de identitate al reprezentantului legal al ofertantului (în copie xerox)
2. împuternicire acordată reprezentantului desemnat pentru participare la licitație (în original)
3. certificat de atestare fiscală emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Covasna (în original) – în cazul persoanelor juridice
4. certificat de atestare fiscală emis de Direcția Finanțelor Publice Municipale (în original)
5. certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (în copie xerox)
6. certificat de înregistrare fiscală (în copie xerox) – dacă este cazul
7. documente de plată a garanției de participare la licitație, (în copie xerox)
8. documente de plată privind achitarea contravalorii documentației de licitație – (în copie xerox),
9. plic interior sigilat, cuprinzând: **Declarația** cu oferta propriu-zisă;

Data:.....

Semnătura ofertantului și ștampila (dacă este cazul)

.....

Această anexă se introduce- după completare- în plicul interior și se sigilează!

Anexa nr. 2/R la Regulament

DECLARAȚIE DE OFERTĂ PROPRIU ZISĂ
privind închirierea prin licitație publică deschisă, cu oferte în plicuri sigilate, a două
construcții proprietate privată al municipiului Sfântu Gheorghe, situate în str.
Fabricii nr. 41

Subsemnatul/a..... cu
domiciliul în str.....
nr....., bl..... scara..... ap..... posesor al actului de identitate BI/CI seria ... nr.....
CNP..... emis de în
data de
În calitate de reprezentant legal al ofertantului
....., având nr de înregistrare în Registrul
Asociațiilor și Fundațiilor de pe lângă Judecătoria nr.de înregistrare fiscală
R....., cont la bancă....., cont
nr.....

Pe propria răspundere declarăm că:

1. sunt interesat să particip la licitația publică deschisă pentru închirierea prin licitație publică deschisă a două construcții proprietate privată al municipiului Sfântu Gheorghe, situat în str. Fabricii nr. 41
2. Mă oblig la folosirea spațiului exclusiv pentru activități în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini și ale Contractului de locațiune, în condițiile reglementărilor specifice activităților noastre.
3. Față de prețul de pornire 300 lei/luna oferta noastră este de lei/luna, indexabil, în condițiile stabilite în Contractul de locațiune
4. Mențin oferta de la data deschiderii ofertelor și până la semnarea Contractului de vânzare cumpărare.

Toate avizele, acordurile, aprobările și autorizațiile de specialitate care reglementează activitatea pe care o desfășurăm în incinta spațiilor închiriate, le vom asigura prin grija și cheltuiala noastră.

Data completării:

Semnătura reprezentantului legal și ștampila
.....

Anexa nr. 3 la Regulament
Această anexă se introduce – după completare- în plicul exterior

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul/a cu domiciliul în
str.....nr..... bl..... sc..... ap..... din, posesor al
actului de identitate seria nr..... CNP nr..... emis de
..... în data de în calitate de reprezentant
legal al ofertantului, având nr de înregistrare
..... în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor de pe lângă Judecătoria,
nr.de înregistrare fiscală R....., cont la
bancă....., cont nr.....

Declarăm pe propria răspundere sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte
publice ca Asociația/ Fundația ofertantă nu se află în stare de dizolvare sau lichidare

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice
informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și buna credință, experiența,
competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta Declarație orice persoane juridice să
furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante Consiliul Local
al Municipiului Sfântu Gheorghe cu privire la orice aspect.

Prezenta Declarație este valabilă până la data semnării Contractului de locațiune.

Data completării:.....

Semnătura reprezentantului legal și ștampila
.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul- având calitate de, având serie nr.3....., **membru de comisia de evaluare pentru închirierea prin licitație publică a două construcții proprietate privată al municipiului Sfântu Gheorghe, situat în str. Fabricii nr. 41**, numit prin Dispoziția Primarului nr. declar pe propria răspundere următoarele

- nu mă aflu în niciuna din situațiile de mai jos:

- a) soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți
- b) în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți sau care au făcut parte din consiliul de administrație sau de orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora
- c) nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre Ofertanți/Candidați/Concurenți

- nu am niciun interes financiar în derularea procedurii licitației cu excepția onorariului cuvenit pentru serviciile prestate

- nu am niciun interes financiar față de oricare dintre Ofertanți

- nu am nicio afinitate sau o înclinație personală care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de selecție

- nu am nicio obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de niciun Ofertant, care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare

Voi anunța autoritatea contractantă în situația apariției unui conflict potențial sau aparent și care ar putea înnepăta asupra procesului de evaluare pentru care am fost nominalizat.

Dacă mă aflu în oricare din situația de mai sus înțeleg să fiu de acord cu înlocuirea mea cu altă persoană.

Prin termenul informație înțeleg orice dată, document, grafic, hartă, planuri de execuție, programe de calculator, baze de date și alte asemenea stocate prin orice mijloc și de asemenea orice informație pusă la dispoziție în legătura directă ori indirectă cu evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului sau cu activitate din cadrul Primăriei.

Voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu voi transmite unei terțe părți fără aprobarea în scris a conducerii autorității contractante sau a unui potențial client după cum este cazul.

Înțeleg de asemenea ca aceasta obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale.

Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de evaluare să intre în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibile pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea autorității contractante dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Semnătura _____

Data: _____