Anexa nr. 3 la H.C.L. nr.

FIŞA DE DATE A PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE SPATIU PENTRU CABINET STOMATOLOGIC 20,42 mp.

I . INFORMATII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

1.1.Comuna Treznea, județul Salaj, cu sediul în Comuna Treznea,nr. 83, județul Salaj, Cod fiscal 7977526, având contul RO46TREZ56121A300530XXXX deschis la Trezoreria Zalau, reprezentată prin d-l Oros Cristian - primar, în calitate de locator.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1. Calitatea de chiriaș o poate avea orice persoană fizică sau juridică, româna ori străină.

Desfășurarea procedurilor de închiriere

A. Procedura licitației publice

1. Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

2. După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul Oferte plicurile închise și sigilate vor fi predate comisiei de evaluare, constituită prin dispoziţia primarului, la data fixata pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul publicitar.

3. Ședința de deschidere a plicurilor este publică.

4. După deschiderea plicurilor exterioare comisia de evaluare elimină ofertele care nu întrunesc condiţiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ și întocmește un proces-verbal, în care se menționează rezultatul deschiderii plicurilor respective.

5. După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

6. Deschiderea plicurilor interioare ale ofertelor se face numai după semnarea procesului verbal care consemnează operațiunile descrise la punctul 4 de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, **numai dacă există cel puțin două oferte eligibile (oferte care să întrunească condiţiile prevăzute de** 336 alin. (2)-(5) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ).

7. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

8. În cazul în care nu există cel puțin două oferte eligibile, se organizează o nouă licitație.

9. (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;
b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;
c) protecţia mediului înconjurător;
d) condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

a)cel mai mare nivel al chiriei – 40pct (**Anexa 3 la Caietul de sarcini**)

b)capacitatea economico-financiară a ofertanţilor - 35pct

c)protecţia mediului înconjurător – 10pct; ***(Anexa nr. 5 la Caietul de sarcini)***

d)condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat – 15pct**(declaraţie pe propria răspundere prin care chiriaşul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată)**

10. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la pct. 9 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

11. În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

12. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

13. În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la pct. 7, comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

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

B. Garanții și taxa de participare

1. În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să depună la organizator garanția de participare.

2. Ofertanților necâștigători li se restituie garanția în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător în urma unei cereri de restituire.

3. Garanția de participare la licitație se pierde în următoarele cazuri:

a) daca ofertantul își retrage oferta în termenul de valabilitate al acesteia.
b) în cazul ofertantului câștigător, dacă acesta nu se prezintă în termenul de 20 de zile de la data la care locatorul a informat ofertantul despre alegerea ofertei sale, pentru semnarea contractului de închiriere

4. Garanţia pentru participare se poate constitui astfel:

- se depune în contul concedentului nr. RO46TREZ56121A300530XXXX deschis la Trezoreria municipiului Zalau;
- Scrisoare de garanţie bancară;
- numerar la casieria Primăriei Treznea.

5. Valoarea garanției de participare: Cuantumul garanţiei de participare este de **138 lei (contravaloarea lunara a 2 chirii)**.

6. Taxa de participare, prin care se acoperă cheltuielile de organizare a licitației este în cuantum de **100 lei**.

7.Taxa de participare nu se restituie.

8. Garanţia si taxa de participare sunt valabile pentru o singura licitaţie.

3. CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini este parte componenta a documentației de atribuire.

4. INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR

I. Prezentarea ofertelor – condiții de eligibilitate

1. Ofertele vor fi redactate în limba română.

2. Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

4. Pe plicul exterior se va indica doar obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, data și ora deschiderii ofertelor. Alte înscrisuri atrag descalificarea ofertanților.

PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONȚINĂ:

A. Documente pentru ofertanți persoane juridice:

PLICUL EXTERIOR TREBUIE SĂ CONȚINĂ:

A. Documente pentru ofertanți persoane juridice:

1. Documente care să ateste forma juridică a ofertantului:

- o fişă cu informaţii privind ofertantul semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;-***Anexa 1 la caietul de sarcini***
- acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor:

  - certificat de înmatriculare (copie legalizată sau copie conform cu originalul);
  - dovada în copie a achitării taxei de participare, a garanţiei de participare şi a contravalorii documentaţiei;
  - copie legalizată după ultimul bilanţ contabil;
  - certificat eliberat D.G.F.P. privind plata obligaţiilor la bugetul general consolidat – valabil la data deschiderii ofertelor - in original sau copie certificată;

- certificat fiscal privind impozitele si taxele eliberat de Direcția Impozite si Taxe locale a unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să ateste că societatea ofertantă nu înregistrează debite la bugetul local – valabil la data deschiderii ofertelor - în original sau copie certificată;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru participare la activităţi ale unei organizaţii criminale, pentru corupţie, pentru fraudă şi/sau pentru spălare de bani ***Anexa nr 6 la Caietul de sarcini***

-declarație privind desemnare imputernicitului la licitatie - ***Anexa nr. 4 la Caietul de sarcini***

B. Documente pentru ofertanți persoane fizice :

1. copie act de identitate solicitant (buletin sau carte de identitate);
2. dovada în copie a achitării taxei de participare, a garanţiei de participare şi a contravalorii documentaţiei;
3. certificat de atestare fiscală privind impozitele si taxele eliberat de Direcția Impozite şi Taxe locale a unității administrative teritoriale de pe raza căreia domiciliază persoana, care să ateste că aceasta nu înregistrează debite la bugetul local – valabil la data deschiderii ofertelor - în original sau copie certificată;
4. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru participare la activităţi ale unei organizaţii criminale, pentru corupţie, pentru fraudă şi/sau pentru spălare de bani-***Anexa nr 6 la Caietul de sarcini***

PLICUL INTERIOR TREBUIE SĂ CONTINĂ:

1. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, sediul social al acestuia sau adresa, precum și bunul pentru care ofertează;

2. Acest plic va conține oferta propriu-zisă și va fi semnată de ofertant.

3. Oferta va cuprinde:

- declarație privind protectia mediului ***Anexa nr. 5 la Caietul de sarcini***

- declarație pe propria răspundere prin care chiriaşul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată)

- chiria – în lei/lună ***Anexa 3 la caietul de sarcini***

-documente emise de unitatii bancare/declaratii bancare,adeverinte din care sa reiasa disponibilitatile banesti ale ofertantului cat sa acopere nivelul chiriei pe 1 an) criteriul de atribuire capacitatea economico-financiara.

4. Fiecare participant are dreptul să depună o singură ofertă.

5. Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire, prevăzut în anunțul publicitar, vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

6. Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatarea făcându-se după deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate în considerare, ofertele respective fiind descalificate.

II. Precizări privind oferta

1. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.

2. Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.

3. Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.

4. Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.

5. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de închiriere a bunului pentru a-l exploata conform obiectivelor locatorului.

6. Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului, atrage după sine pierderea garanției de participare.

7. Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare și, daca este cazul, plata de daune interese de către partea în culpă.

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

9. Elemente de preț

- - În conformitate cu Raportul de evaluare întocmit de **Ciortea Dunica Cornelia** – evaluator autorizat ANEVAR, specializarea – EI, EPI şi a HCL nr. 5/18.02.2020, **preţul minim de pornire** al licitaţiei, este de ***3.34/mp/luna x20.42 mp = 68.2 lei/lună respectiv 818.4 lei/an.***

Calculul s-a făcut potrivit Raportului de evaluare întocmit de **Ciortea Dunica Cornelia** – evaluator autorizat ANEVAR, specializarea – EI, EPI la un curs de 4,7668 lei/euro.

10.Prețul închirierii, licitat, va fi indexat anual cu rata inflației.

11.Modul de achitare a prețului închirierii cât şi clauzele pentru respectarea obligațiilor de plată, se vor stabili prin contractul de închiriere.

12.Chiriașul va suporta toate cheltuielile de instituire a închirierii prevăzute.

13.Participantului la licitație căruia nu i-a fost adjudecat bunul va primi contravaloarea garanției de participare.

5.INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

5.1 (1) Criteriile de atribuire al contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;
b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;
c) protecţia mediului înconjurător;
d) condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

a)cel mai mare nivel al chiriei – 40pct(**Anexa 3 la Caietul de sarcini)**

b)capacitatea economico-financiară a ofertanţilor - 35pct(**documente emise de unitatii bancare/declaratii bancare,adeverinte din care sa reiasa disponibilitatile banesti ale ofertantului cat sa acopere nivelul chiriei pe 1 an)**

c)protecţia mediului înconjurător – 10pct; ***(Anexa nr. 5 la Caietul de sarcini)***

d)condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat – 15pct**(declaraţie pe propria răspundere prin care chiriaşul se obligă să utilizeze imobilul numai pentru activitatea destinată)**

5.2. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

5.3. Comisia de evaluare adopta decizii în mod autonom numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.3. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

5.4. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate

6. INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

6.1.Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, 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 și completările ulterioare.

6.2.Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

7. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

7.1. Chiriașul este obligat să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate și de permanență a bunului proprietate publică ce face obiectul închirierii, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

7.2. Chiriașul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul închirierii.

7.3. Subînchirierea este interzisă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

7.4. Chiriașul este obligat să plătească chiria.

7.5. Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contract.

7.6. Chiriașul este obligat de a asigura, pe perioada închirierii, regularizarea și continuitatea activității în scopul căreia a fost închiriat bunul.

7.7.Chiriașul este obligat să efectueze lucrările de reparaţii ce cad, conform legii, în sarcina sa;

7.8. Chiriașul este obligat să nu schimbe destinaţia imobilului;

7.9. Chiriașul este obligat să îl înştiinţeze pe proprietar despre orice atingere adusă dreptului său de proprietate;

7.10 Chiriașul este obligat să obţină aprobarea proprietarului de a efectua orice lucrări de construcţie şi de îmbunătăţire a imobilului;

7.11. Chiriașul este obligat să participe cu fonduri pentru repararea spaţiului utilizat, la solicitarea administratorului de drept legal, atunci când se constată degradări datorate în mod exclusiv locatarului.

Intocmit,

Consilier achizitii

Chereches Bogdan