



**PROIECT
DE
HOTĂRÂRE**

**Privind aprobarea Procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru
Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov**

Primarul Orașului Bragadiru, Județul Ilfov:

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a dlui Vasile Cimpoeu - Primarul Orașului Bragadiru, Județul Ilfov, înregistrat la nr. 56247 din data de 16.12.2020;
- Raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, nr. 4587/16.12.2020, înregistrat în cadrul Primăriei Orașului Bragadiru, Județul Ilfov la nr. 56248 din data de 16.12.2020;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 56/2018 privind înființarea Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, ca instituție publică cu personalitate juridică;
- Raportul Comisiei Juridice și de Disciplină a Consiliului Local;
- Raportul Comisiei pentru Învățământ, Sănătate, Familie, Muncă și Protecție Socială, Protecția Copilului și Activități social-culturale, culte a Consiliului Local;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Agricultură, activități economico – financiare, amenajarea teritoriului și Urbanism, protecția mediului și turism.

În baza prevederilor:

- art. 2 alin. (1) și alin. (2), art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1, art. 2 și art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. b) , art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre.

Art. 2 - Se aprobă Studiul de Oportunitate privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre.

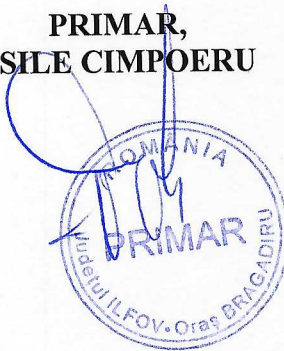
Art. 3 - Se aprobă Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre.

Art. 4 - Se aprobă Caietul de Sarcini privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre.

Art. 5 - Se aprobă Modelul de Contract de Închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform Anexei nr. 5 care face parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre.

Art. 6 - Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, prin compartimentele de specialitate, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRIMAR,
VASILE CIMPOERU



AVIZAT,
Secretar General
Veronica Ioniță

Orașul Bragadiru, Județul Ilfov
NR. _____ / _____



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



Anexa nr. 1 la Proiectul de hotărâre nr. ____/____.

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE
ÎNCHIRIERE A UNUI IMOBIL PENTRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV



CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	1
CAPITOLUL II: COMISIA DE EVALUARE	1
CAPITOLUL III: FUNDAMENTAREA DECIZIEI DE ÎNCHIRIERE DE IMOBIL.....	2
CAPITOLUL IV: REGULI PRIVIND ESTIMAREA VALORII CONTRACTULUI ȘI ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE.....	3
CAPITOLUL V: PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE.....	4
Secțiunea I: Reguli generale aplicabile privind procedura de atribuire	4
Secțiunea a II-a: Inițierea procedurii de atribuire	5
Secțiunea a III-a: Reguli de participare la procedura de atribuire	6
Secțiunea a IV-a: Deschiderea/ vizualizarea ofertelor	7
Secțiunea a V-a: Vizitarea imobilelor	7
Secțiunea a VI-a: Evaluarea ofertelor	8
Secțiunea a VII-a: Negocierea aspectelor financiare, tehnice și clauzelor juridice ale contractelor.....	12
Secțiunea a VIII-a: Finalizarea procedurii de atribuire. Cazuri de anulare a procedurii de atribuire.....	13
CAPITOLUL VI: CONTESTAȚII ȘI LITIGII.....	14
CAPITOLUL VII: DISPOZIȚII FINALE	15



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - (1) Prezentul regulament reglementează procedura de atribuire pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, denumită în continuare Autoritate contractantă, a contractelor de achiziție publică care au ca obiect închirierea, prin orice mijloace financiare, de clădiri existente, ori a drepturilor asupra acestora.

(2) Potrivit prevederilor art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii de închiriere de imobil, nu se supune prevederilor actului normativ susmenționat.

(3) În sensul prevederilor alin. (1), prin clădiri existente se înțelege orice construcție finalizată și care răspunde necesităților obiective ale Autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

(4) Prin contract de achiziție publică se înțelege contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în formă scrisă între Autoritatea contractantă, care are ca obiect prestarea de servicii.

Art. 2 - (1) În vederea atribuirii contractului de închiriere de imobil, Autoritatea contractantă are obligația de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, de a promova concurența între operatorii economici, precum și pentru a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al ofertanților care participă la atribuirea contractului și totodată să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

(2) Pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de închiriere de imobil, Autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.

(3) În cazul în care constată apariția unei situații dintre cele prevăzute la alin. (2), Autoritatea contractantă are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

CAPITOLUL II – COMISIA DE EVALUARE

Art. 3 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare, denumită în continuare „comisie”.

(2) Comisia de evaluare este formată dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 3 (incluzând președintele), numiți prin dispoziția Directorului Executiv, din cadrul specialiștilor proprii la care se adaugă, după necesități, alți specialiști/ experți externi.

(3) Modul de lucru al comisiei se stabilește de către președintele acesteia, de comun acord cu ceilalți membri, urmând a se avea în vedere calendarul procedurii pentru închirierea imobilelor pentru aplicarea procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.



(4) În cazul în care unul sau mai mulți membrii ai comisiei nu își poate/potexercita atribuțiile și responsabilitățile care decurg din prezentul regulament, președintele comisiei va propune desemnarea unui nou membru în cadrul comisiei.

(5) Deciziile comisiei se adoptă cu votul a cel puțin două treimi (2/3) dintre membrii săi.

(6) În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare.

(7) În cazul în care, comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(8) În sensul prevederilor alin. (6) membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia astfel adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la documentele întocmite de către comisie.

(9) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare/negociere, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere principiului concurenței loiale între ofertanți, al nediscriminării și tratamentului egal.

(10) Membrii comisiei au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile alin.(9) și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Declarația trebuie semnată înainte de începerea etapei de vizitare a imobilelor ofertate.

(11) În cazul în care unul dintre membrii comisiei constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei cu o altă persoană. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate Autorității contractante și de către terți.

(12) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, Autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia oricare aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Capitolul III – FUNDAMENTAREA DECIZIEI DE ÎNCHIRIERE DE IMOBIL

Art. 4 - (1) Autoritatea contractantă, prin persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Secretariat, Relații cu Publicul Registratură și Arhivă, are obligația de a întocmi o notă de fundamentare sau un referat de necesitate privind decizia de închiriere de imobil.

(2) Nota de fundamentare/ referatul de necesitate trebuie să se axeze pe analiza unor elemente relevante, în care se includ cel puțin următoarele:



- a) informații privind aspectele generale care determină necesitatea obiectivă de închiriere a unui imobil;
 - b) fundamentarea necesarului de spațiu, împreună cu caracteristicile tehnice-funcționale minimale care satisfac nevoile obiective ale Autorității contractante.
 - c) un studiu al pieței de profil;
 - d) valoarea estimată a contractului care se intenționează a fi atribuit.
- (3) Nota de fundamentare sau referatul de necesitate, se aprobă de către Directorul Executiv.

Art. 5 - Fundamentarea necesarului de spațiu va avea în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi și se va raporta la:

- a) numărul de personal existent și numărul de personal previzionat necesar pentru desfășurarea activității pentru care se închiriaza spațiul;
- b) necesarul de spațiu pentru lucrul cu publicul;
- c) necesarul de spațiu pentru: grupuri sanitare, precum și pentru alte anexe;
- d) acces gratuit la locurile de parcare (inclusiv pentru „publicul” previzionat care va apela la serviciile autorității contractante).

Art. 6 - (1) Studiul de piață are ca scop identificarea preliminară a ofertelor și a prețurilor de pe piața de profil.

(2) În realizarea studiului pieței de profil se iau în considerare orice informații de specialitate disponibile, publicate în presă și/sau dobândite în urma sondării pieței, cu sau fără ajutorul unor agenții imobiliare.

Capitolul IV – REGULI PRIVIND ESTIMAREA VALORII CONTRACTULUI ȘI ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Art. 7 - Valoarea estimată a contractului de închiriere de imobil se stabilește, de regulă, luând în considerare cea mai mare dintre valorile ofertelor disponibile pe piața de profil, identificate prin analizarea ofertelor imobiliare de pe site-urile web de specialitate, la care se adaugă contravaloarea taxelor și eventualelor comisioane care trebuie plătite în legătură cu contractul respectiv sau, după caz, prin raportarea la fondurile alocate în vederea îndeplinirii contractului.

Art. 8 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul Documentației de atribuire cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

(2) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) Instrucțiuni către ofertanți;
- b) Caietul de sarcini;



c) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;

d) Formulare și modele de documente.

(3) Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, necesităților/exigențelor Autorității contractante, ale beneficiarilor de servicii sociale (inclusiv persoane cu dizabilități).

Art. 9 - Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criterii de calificare și selecție referitoare la:

a) motive de excludere a candidatului/ofertantului;

b) capacitatea candidatului/ofertantului:

- capacitatea de exercitare a activității profesionale;

- situația economică și financiară;

- capacitatea tehnică și profesională;

Art. 10 - (1) Criteriile de calificare stabilite de către Autoritatea contractantă trebuie să aibă o legătură evidentă cu obiectul contractului ce urmează să fie atribuit.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), Autoritatea contractantă va stabili criteriile de calificare și selecție prin raportare la prevederile art. 164 - 186 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11 - (1) Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este „cel mai bun raport calitate-preț”.

(2) În sensul alin. (1), „cel mai bun raport calitate-preț” se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte cantitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de închiriere.

(3) Factorii de evaluare trebuie să aibă o legătură directă cu natura și obiectul contractului de închiriere. În acest sens, alături de preț se pot utiliza factori de evaluare vizând caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau funcțional al serviciilor solicitate.

(4) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui algoritm specific de calcul care se precizează în mod clar și detaliat în cadrul Documentației de atribuire.

Capitolul V – PROCEDURA DE ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE DE IMOBIL

Secțiunea I - Reguli generale aplicabile privind procedura de atribuire

Art. 12 - Procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, evaluarea ofertelor cât și negocierea și evaluarea ofertelor, după cum urmează:

a) Etapa de deschidere a ofertelor;

b) Etapa de vizitare a imobilelor ofertate;

c) Etapa de evaluare a ofertelor;

d) Etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și clauzelor juridice ale contractului;

e) Finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 13 - Orice persoană fizică sau juridică, care deține și dorește să închirieze un imobil care satisface cerințele din specificațiile tehnice și care deține un titlu valabil asupra acestuia,



poate participa, în condițiile prezentului regulament, la procedura de atribuire a contractului de închiriere de imobil aplicată de Autoritatea contractantă.

Art. 14 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada pentru elaborarea ofertelor, cuprinsă între inițierea procedurii de atribuire și data limită pentru depunerea ofertelor, astfel încât persoanele interesate să participe la procedura de atribuire, să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin Documentația de atribuire.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), perioada stabilită va fi de minimum 5 zile.

(3) La solicitarea motivată a unui operator economic care intenționează să participe la procedura de atribuire sau din proprie inițiativă, Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada de elaborare a ofertelor stabilită potrivit prevederilor prezentului articol, cu condiția comunicării noului termen de depunere a ofertelor tuturor ofertanților care și-au manifestat intenția de a participa la procedura de atribuire.

Secțiunea a II-a – Inițierea procedurii de atribuire

Art. 15 - Autoritatea contractantă, prin compartimentele de specialitate, planifică procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil, care se inițiază prin identificarea necesității și elaborarea unei note de fundamentare/referat de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Directorului Executiv a Documentației de atribuire.

Art. 16 - (1) În scopul de a asigura un grad de publicitate adecvat achiziției, procedura de atribuire a contractelor de închiriere imobil se inițiază prin publicarea Anunțului de participare la avizierul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, pe pagina proprie de internet www.primariaorasbragadiru.ro – secțiunea „Direcția de Asistență Socială” – subsecțiunea „Anunțuri”, în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (S.E.A.P).

(2) Anunțul de participare cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare ale Autorității contractante;
- b) o scurtă descriere a obiectului contractului;
- c) valoarea estimată a contractului;
- d) termenul limită (data și ora) de depunere a ofertelor;
- e) criteriile de atribuire;
- f) modul de obținere a Documentației de atribuire.

Art. 17 - (1) Autoritatea contractantă va stabili perioada necesară pentru elaborarea ofertelor astfel încât persoanele interesate de participarea la procedura de atribuire să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor solicitate prin Documentația de atribuire.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), între data publicării anunțului de participare și data limită pentru depunerea ofertelor, Autoritatea contractantă va asigura o perioadă de cel puțin 5 zile calendaristice.

Art. 18 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea Documentației de atribuire de către orice operator economic prin punerea la dispoziție în mod gratuit a acesteia, la adresa de internet a instituției www.primariaorasbragadiru.ro – Secțiunea „Documente de interes public” – Comunicate, și la sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov din Orașul Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov.



(2) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu Documentația de atribuire, cu respectarea termenului limită stabilit de Autoritatea contractantă în anunțul de participare.

Art. 19 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

(2) În măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util, prin aceasta înțelegându-se cu o perioadă suficientă înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, care face posibilă elaborarea răspunsurilor în perioada susmenționată, răspunsul Autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis nu mai târziu de 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica răspunsurile însoțite de întrebările aferente la adresa de internet www.primariaorasbragadiru.ro – secțiunea „Direcția de Asistență Socială” – subsecțiunea „Documente de interes public” - „Comunicate” la care sunt disponibile documentele achiziției, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea operatorului economic care a solicitat clarificările sau informațiile suplimentare respective.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel Autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), aceasta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;

b) răspunsul nu afectează în mod semnificativ modul de elaborare a ofertelor.

(5) În sensul prevederilor prezentului articol, în măsura în care răspunsurile Autorității contractante ar fi natură să modifice în mod semnificativ informațiile deja publicate sau, în cazul în care nu se poate asigura respectarea condițiilor prevăzute la alin. (2), Autoritatea contractantă are dreptul de a formula răspunsurile care se impun cu măsura corelativă de prelungire a perioadei pentru elaborarea ofertelor cu un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și/sau pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin Documentația de atribuire.

Secțiunea a III-a – Reguli de participare la procedura de atribuire

Art. 20 - Orice operator economic autorizat în condițiile legii poate participa la procedura de atribuire.

Art. 21 - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire și ale Caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

(3) Perioada de valabilitate a ofertelor, prevăzută în Anunțul de participare și în Documentația de atribuire, trebuie să fie stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul încheierii contractului.

(4) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic care transmite oferta respectivă.



Art. 22 - (1) Operatorul economic are obligația de a depune oferta la sediul autorității contractante din Orașul Bragadireu, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov, până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în Anunțul de participare.

(2) Nu se acceptă oferte depuse după expirarea datei – limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau printr-o altă modalitate de depunere, la o altă adresă decât cele stabilite în Documentația de atribuire, ori care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în Documentație.

Secțiunea a IV-a - Deschiderea/ vizualizarea ofertelor

Art. 23 – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor.

(2) După împlinirea datei – limită stabilită pentru depunerea ofertelor, Autoritatea contractantă va proceda la deschiderea/ vizualizarea ofertelor transmise de operatorii economici.

(3) Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor prevăzută la alin. (1).

(4) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, Autoritatea contractantă deschide plicurile cu ofertele și anunță numele/denumirea ofertanților, amplasamentul imobilelor ofertate, suprafețele ofertate și valoarea de închiriere a imobilelor.

(5) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

(6) În cadrul ședinței de deschidere/ vizualizare a ofertelor se stabilește ziua și ora în care se va efectua vizitarea imobilelor incluse în cadrul ofertelor.

(7) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de operatorii economici, reprezentanții legali/împuterniciți ai acestora prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

(9) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(10) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Secțiunea a V-a – Vizitarea imobilelor

Art. 24 - (1) În cadrul etapei de vizitare a imobilelor, membrii comisiei de evaluare au obligația de a vizita fiecare imobil aferent unui ofertant care a fost declarat calificat și de a



colecta orice fel de informație suplimentară care să se poată dovedi relevantă în procesul de evaluare a ofertelor.

(2) Etapa de vizitare a imobilelor se finalizează prin întocmirea unui proces – verbal de vizitare de către fiecare membru al comisiei de evaluare, în care se vor consemna toate informațiile considerate relevante.

Secțiunea a VI-a – Evaluarea ofertelor

Art. 25 - Etapa de evaluare a ofertelor se derulează în mod succesiv sau, după caz, concomitent, după cum urmează:

- a) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertant, astfel cum au fost solicitate prin Documentația de atribuire;
- b) Verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți din punctual de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor stabilite prin Documentația de atribuire și Caietul de sarcini;
- c) Stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie, precum și a ofertelor admisibile;
- d) Evaluarea ofertelor admisibile prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți cu luarea în considerare și a informațiilor colectate ca urmare a vizitării imobilelor și întocmirea clasamentului în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă;
- e) Aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în Documentația de atribuire și stabilirea clasamentului;
- f) Trasmitemea invitației la etapa de negociere, către ofertantul a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc;
- g) Comunicarea deciziilor privind rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici care au depus oferta.

Art. 26 - (1) Pe parcursul analizei și verificării ofertelor, în cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate de ofertanți, Autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare, are dreptul de a solicita detalii, precizări și/sau clarificări/completări formale ori de confirmare privind documentele prezentate, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu respectarea principiilor tratamentului egal și al transparenței.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

(3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

(4) Comunicarea transmisă către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.



(5) În sensul prevederilor alin. (1), Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Art. 27 - (1) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, iar acesta nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(2) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(3) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă;

sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(4) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(5) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din preț total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale Autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care Documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei Documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(6) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractului prevăzute de art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de preț total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

(7) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.



Art. 28 - (1) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

(3) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (1), oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Art. 29 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire;

b) constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

c) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;

e) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;

f) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă în cadrul Documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;



f) în urma verificărilor, se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

g) dacă nu respectă cerințele prezentate în Documentația de atribuire și în Caietul de sarcini, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.

(4) Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

Art. 30 - (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

Art. 31 - (1) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase, Autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț”.

(2) În cazul criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare care pot face referire la preț, caracteristici privind nivelul tehnic, nivelul funcțional, inclusiv amplasarea zonală a imobilului, caracteristici privind nivelul calitativ, caracteristici facultative sau alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor

(3) La stabilirea factorilor de evaluare se va avea în vedere ca aceștia să aibă legătură cu natura/obiectul contractului și cu avantajele reale/ evidente pe care Autoritatea contractantă le poate obține prin utilizarea factorilor de evaluare respectivi.

(4) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

(5) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, Autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

(6) Evaluarea ofertelor din punct de vedere al valorii ofertate se realizează prin luarea în considerare a prețurilor în lei, fără TVA.

(7) Punctajul final obținut de fiecare ofertă este reprezentat de suma punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare, pentru fiecare dintre cei doi factori de evaluare, respectiv formula - $P_{total} = P1^1 + P2^2$;

Art. 32 - Etapa de evaluare a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui clasament al ofertelor, semnat de toți membrii comisiei.

Art. 33 - (1) Raportul de evaluare al ofertelor conține, pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete pentru care aceasta a fost declarată inacceptabilă și/sau neconformă,

¹Propunere financiară

²Propunere tehnică



detaliindu-se elementele care nu corespund caracteristicilor minimale solicitate prevăzute în criteriile de calificare și/sau specificațiile tehnice. De asemenea, raportul de clasare conține, pentru fiecare ofertă admisibilă dar care nu s-a clasat pe primul loc, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei clasate pe primul loc în raport cu respectiva ofertă.

(2) Raportul de evaluare al ofertelor se comunica tuturor ofertanților, cât mai curând posibil dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii lui.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc, odată cu raportul de evaluare a ofertelor, invitația de participare la etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice, precizând în acest sens data, ora și locul la care se va desfășura negocierea.

(4) Raportul de evaluare se aprobă prin Dispoziția Directorului Executiv.

Secțiunea a VII-a – Negocierea aspectelor financiare, tehnice, juridice ale contractului

Art. 34 - (1) Etapa de negociere are drept scop negocierea prețului oferat de către ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc sau, după caz, pe următoarele locuri, în cadrul etapei de evaluare a ofertelor, precum și a clauzelor contractuale ale contractului / acordului – cadru de închiriere.

(2) Comisia de negociere va derula negocieri în data menționată în Invitației de participare la etapa de negociere transmisă la etapa de negociere cu ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc sau, după caz, pe următoarele locuri.

(3) În cadrul negocierilor se determină toate aspectele tehnice, financiare și clauzele contractuale ale contractului de închiriere.

(4) Scopul negocierilor este de îmbunătățire a ofertei preliminare și depunerea ofertelor finale.

(5) Oferta preliminară va constitui punctul de pornire al negocierilor.

(6) Negocierile se derulează până în momentul în care participantul la negocieri, declară că oferta preliminară pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită.

(7) În cazul în care, pe parcursul negocierilor, comisia de negociere a ofertelor constată că nu se înregistrează îmbunătățiri substanțiale ale ofertei preliminare față de întâlnirile anterioare, aceasta are dreptul de a stabili o întâlnire finală cu ofertantul participant.

(8) La sfârșitul fiecărei întâlniri, comisia de negociere are obligația consemnării problemelor discutate și a aspectelor convenite, în mod explicit, cu privire la faptul că ofertape care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, într-un proces – verbal de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

(9) Autoritatea contractantă va solicita participantului la întâlnirea de negocieri, să reconfirme rezultatul negocierilor, prin depunerea unei oferte finale.

(10) Atunci când ofertantul depune oferta finală, acesta nu are dreptul să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și/sau financiare preliminare negociate sau să aducă modificări asupra elementelor stabilite în procesul de negociere.

(11) Pe durata negocierilor, comisia de negociere va asigura aplicarea Principiului tratamentului egal față de toți candidații, dacă este cazul. În acest sens, nu se vor furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia sau unora dintre ofertanți un avantaj incorect în raport cu ceilalți operatori economici participanți la procedura de atribuire.



Art. 35 - (1) În situația în care comisia de negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și/sau asupra clauzelor contractuale, sau în situația în care clauzele inserate de către ofertant în cadrul contractului de servicii sunt dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă, oferta respectivă va fi considerată inacceptabilă și respinsă.

(2) În cazul în care ofertantul nu se prezintă la etapa de negociere, sau dacă ofertantul declarat câștigător nu încheie contractul în termenii stabiliți prin negociere, Autoritatea contractantă are dreptul de a invita la negociere pe ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe următorul loc, prevederile art. 35 aplicându-se în mod corespunzător.

(3) Etapa de negociere continuă în condițiile prezentului articol până în momentul în care Autoritatea contractantă ajunge la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale cu unul dintre ofertanți.

Art. 36 - (1) Etapa de negociere se finalizează printr-un raport privind rezultatul negocierii care se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de către ofertant.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se înaintează spre aprobare Directorului Executiv.

Secțiunea a VIII-a – Finalizarea procedurii de atribuire. Cazuri de anulare a procedurii de atribuire

Art. 37 - (1) Procedura de atribuire se finalizează prin:

a) încheierea contractului de închiriere;

sau

b) anularea procedurii de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere a unui imobil pentru funcționarea și desfășurarea activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.

Art. 38 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de închiriere.

(3) Autoritatea contractantă întocmește raportul procedurii într-un termen care să nu depășească 30 de zile lucrătoare. În cazuri temeinic justificate și cu aprobarea Directorului Executiv, această perioadă se poate prelungi o singură dată, fără a depăși perioada de valabilitate a ofertei, aducându-se la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către Directorul Executiv a dispoziției de prelungire.

(4) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea sau încheierea contractului de închiriere, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(5) În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că acesta se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, Autoritatea



contractantă are dreptul de a declara câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) Dacă nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, Autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura de atribuire.

Art. 39 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de închiriere în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului. Prin „încălcări ale prevederilor legale” se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) dacă, contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că acesta se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2, admisibilă.

(2) După anularea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a iniția o nouă procedură.

Art. 40 - În situația în care autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire, aceasta are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor.

CAPITOLUL VI – CONTESTAȚII ȘI LITIGII

Art. 41 - Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, de către Autoritatea contractantă, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal al unei cereri cu privire la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării și desfășurării activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată, în condițiile și termenele stabilite de prevederile Legii nr. 554/2004 contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 42 - Eventualele contestații pot fi depuse la Autoritatea contractantă – Compartimentul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltare Servicii Sociale.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 43 - Autoritatea contractantă va întocmi dosarul achiziției pentru contractul încheiat.



Art. 44 - Dosarul achiziției va cuprinde documentele întocmite primite de Autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, și anume: Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov; Caietul de sarcini; Studiul de oportunitate; Anunțul de participare; Formularele de ofertă; Dispoziția Directorului Executiv privind constituirea Comisiei de evaluare și a Comisiei de negociere; Procesul – verbal al deschiderii ofertelor; Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/ primite de Autoritatea contractantă; Procesele – verbale de vizitare a imobilelor; Invitație de participare la etapa de negociere; Procesul – verbal ale rundelor de negociere; Raportul privind rezultatul negocierii; Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta; Dovada comunicării privind rezultatul procedurii; Contractul de închiriere; Contestațiile formulate, precum și orice alte documente elaborate/ primite în legătură cu procedura de atribuire.

Art. 45 - În măsura în care prezentul regulament nu prevede altfel, sunt aplicabile dispozițiile în vigoare în materia achizițiilor publice.

PRIMAR,
VASILE CIMPOERU



D.A.S. BRAGADIRU

DIRECTOR EXECUTIV,
GABRIELA NEDELCU

Consilier Juridic,
Maria Ionescu

Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Diana Băbănaș



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



Anexa nr. 2 la Proiectul de hotărâre nr. ____ / ____.

STUDIU DE OPORTUNITATE
privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil pentru
Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov



1. Obiectul propunerii de închiriere

Propunerea de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, este motivată de insuficiența spațiului destinat funcționării și desfășurării activității angajaților instituției.

2. Descrierea obiectului închirierii

Imobilul care face obiectul prezentului studiu de oportunitate trebuie să aibă o suprafață de minimum 100 mp, să fie amplasat în Orașul Bragadiru, Județul Ilfov, și să se situeze într-o locație adecvată unei instituții a administrației publice locale, ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun, la o distanță de maximum 500 m față de sediul Primăriei Orașului Bragadiru, Județul Ilfov;

De asemenea, imobilul susmenționat trebuie să se afle la parterul clădirii, iar spațiile destinate desfășurării activității angajaților Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov trebuie să fie compacte, pretabile organizării de birouri.

Accesul în clădire trebuie să fie adaptat persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Clădirea în care se află imobilul de închiriat trebuie să nu fie încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și să nu prezinte pericol public;

Imobilul destinat închirierii trebui să dispună de următoarele utilități:

1. Să fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică, gaze naturale, apă, canalizare;
2. Corpuri de iluminat montate în toate încăperile cu destinație de birouri;
3. Prize de alimentare cu energie electrică distribuite uniform în fiecare spațiu de lucru, pentru spațiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate, până la data încheierii contractului de închiriere, pe cheltuiala proprietarului, în baza planului de compartimentare;
4. Existența cablării pentru internet;
5. Certificat de performanță energetică a clădirii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 159/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Centrală termică proprie pe combustibil gazos sau alt sistem de încălzire în stare bună de funcționare;
7. Instalație sanitară în imobil (apă și canal);
8. Minimum două grupuri sanitare, diferențiate, pentru bărbați și respectiv, femei, adaptate persoanelor cu dizabilități, dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtia igienică, în perfectă stare de funcționare. Sunt excluse toaletele mobile.

3. Motivarea închirierii

Închirierea imobilului este necesară pentru funcționarea și desfășurarea în condiții optime a activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, ținând cont de următoarele aspecte:



- În prezent, în cadrul instituției sunt angajate 19 (nouăsprezece) persoane – 18 (optsprezece) funcționari publici și 1 (un) angajat contractual.

- În contextul epidemiologic actual cauzat de răspândirea coronavirusului SARS – CoV – 2 pe teritoriul României și implicit pe raza Orașului Bragadiru, Județul Ilfov, angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor, în toate aspectele legate de muncă. Aceasta include asigurarea și menținerea unui mediu de muncă care nu prezintă riscuri pentru sănătatea și siguranța salariaților, precum și facilități adecvate pentru aceștia în procesul de desfășurarea activității lor profesionale.

Așadar, având în vedere spațiul insuficient și necesitatea prezenței simultane a angajaților la locul de muncă, se impune mutarea într-un spațiu adecvat pentru numărul de angajați.

4. Motivarea de ordin social

Închirierea imobilului destinat desfășurării activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, are o importanță de ordin social întrucât permite acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, prin asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului și familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

5. Modalitatea de închiriere a imobilului

Închirierea se va efectua prin atribuirea contractului în conformitate cu **Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil.**

6. Încheierea contractului de închiriere

Contractul de închiriere va fi încheiat de către Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cu ofertantul declarat câștigător, iar clauzele contractuale vor ține seama de prevederile **Documentației privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil și Caietului de sarcini.**

7. Durata contractului

Durata contractului de închiriere: Contractul se încheie pentru anul 2021, cu posibilitatea de prelungire, în condițiile legii, cu perioade succesive de câte un an, fără modificarea cuantumului chiriei.

Prelungirea cu un an intervine de drept, la încheierea fiecărui an calendaristic, dacă a fost aprobat bugetul pentru următorul exercițiu financiar, cu includerea resurselor necesare susținerii contractului și dacă una din părți nu notifică celeilalte intenția de a nu mai continua contractul după împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.

Notificarea se consideră valabilă dacă a fost transmisă cu cel puțin 30 de zile anterior expirării duratei contractului.

În ipoteza în care, până la sfârșitul exercițiului financiar înăuntrul căruia contractul este în executare, nu se aprobă bugetul exercițiului financiar următor, cu alocarea resurselor necesare susținerii contractului, contractul se prelungește în aceleași condiții (chirie fixă etc.), cu o perioadă care nu poate depăși data de 30 aprilie a anului calendaristic următor. O nouă prelungire până la data de 31 decembrie a anului respectiv este considerată că a intervenit de drept după aprobarea bugetului anual, cu includerea sumelor necesare susținerii contractului.



8. Prețul chiriei

Se va stabili de către Comisia de evaluare, în urma negocierilor, ce vor avea loc în Etapa de negociere, între aceasta și ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc.

PRIMAR
VASILE CIMPOERU



D.A.S. BRAGADIRU

DIRECTOR EXECUTIV,
GABRIELA NEDELCU

Întocmit
Consilier achiziții publice,
Diana Băbănuș



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



Anexa nr. 3 la Proiectul de hotărâre nr. _____ / _____.

**DOCUMENTAȚIA PRIVIND PROCEDURA DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE A
UNUI IMOBIL PENTRU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV**



CUPRINS

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI	3
1.1. INFORMAȚII GENERALE	3
1.1.1. Informații privind Autoritatea Contractantă	3
1.1.2. Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului.....	3
1.1.3. Căi de atac	4
1.1.4. Sursa de finanțare	5
1.1.5. Locul de procurare a documentației	5
1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI	5
1.2.1. Descriere	5
1.2.2. Scopul contractului	6
1.2.3. Valoarea estimată	6
1.3. CRITERII MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE	6
1.3.1. Reguli generale	6
1.3.2. Criterii de calificare	6
1.3.3. Informații tehnice solicitate.....	8
1.4. PREZENTAREA OFERTEI	8
1.4.1. Limba de redactare a ofertei.....	8
1.4.2. Perioada de valabilitate a ofertei	9
1.4.3. Documente de calificare	9
1.4.4. Conținutul ofertei tehnice	9
1.4.5. Conținutul ofertei financiare	9
1.4.6. Moneda în care se va exprima prețul ofertei	9
1.4.7. Modul de elaborare și prezentare a ofertei	9
1.5. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.....	11
1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI.....	12



2. FORMULARE	16
Formular nr. 1: Scrisoare de înaintare	17
Formular nr. 2: Formular de ofertă	18
Formular nr. 3: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 58 – 63, art. 164, art. 165 și art. 167 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	19
Formularul nr. 4: Declarația privind conformitatea cu Caietul de sarcini.....	20
Formularul nr. 5: Împuternicire	21
2. CAIETUL DE SARCINI.....	22
2.1. INTRODUCERE.....	22
2.1.1. Informații privind Autoritatea contractantă.....	22
2.1.2. Scopul aplicării procedurii de atribuirea contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.....	22
2.2. CARACTERISTICI GENERALE	22
2.2.1. Condiții minime obligatorii pentru imobilul de închiriat.....	23
2.2.2. Dotări tehnice și instalații ale imobilului de închiriat (cerințe minime).....	23
2.2.3. Finisaje și amenajări interioare.....	23
PLAN DE COMPARTIMENTARE ANEXA NR. 1 LA CAIETUL DE SARCINI.....	25
3. MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT.....	27



1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1.1. INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, specificațiile și formularele din prezenta Documentație pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, Caietul de sarcini și clauzele contractuale.

Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele solicitate până la termenul limită de depunere specificat, va duce la respingerea ofertei.

Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute în cadrul Documentației, trebuie completate în mod corespunzător și semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau reprezentanții instituțiilor orizante.

1.1.1. Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire: Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov	
Adresa: Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov	
Persoană de contact: Diana – Andreea Băbănău	Telefon: 021.448.07.95/ 0743.211.628
Adresă de e-mail: asistentasociala@primariaorasbragadiru.ro	Fax: 021.448.05.72
Adresă de internet: www.primariaorasbragadiru.ro Secțiunea „Direcția de Asistență Socială”	

1.1.2. Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului

Nr. Crt.	ACTIVITATEA	TERMENE ¹	ORA ²	LOCAȚIA
1.	Lansarea procedurii (publicarea Anunțului de participare): ✓ la avizierul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov; ✓ pe pagina de internet a instituției www.primariaorasbragadiru.ro–			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov

¹Zile calendaristice, cu excepția cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare

²Ora locală a Autorității contractante



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



	Secțiunea „Direcția de Asistență Socială” – Subsecțiunea „Anunțuri”; ✓ în sistemul electronic de achiziții publice (SEAP).			
2.	Termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
3.	Ședința de deschidere a ofertelor			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
4.	Verificarea conformității între starea declarată (potrivit documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului, prin vizionare la fața locului			Adresa sediului imobilelor destinate închirierii, prezentate în oferte
5.	Data finalizării evaluării ofertelor			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
6.	Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
7.	Depunerea eventualelor contestații			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
8.	Soluționarea contestațiilor. Comunicarea rezultatului		24 de ore de la comunicarea rezultatului procedurii	Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov
9.	Semnarea contractului			Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov

Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea stabilită în Anunțul de participare și în prezenta Documentație, va fi respinsă.

Șoseaua Alexandriei Nr. 249
Tel: 021 4480795 Fax: 021 4480572



1.1.3. Căi de atac

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, de către Autoritatea contractantă, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal al unei cereri cu privire la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării și desfășurării activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată, în condițiile și termenele stabilite de prevederile Legii nr. 554/2004 contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Eventualele contestații pot fi depuse la Autoritatea contractantă – Compartimentul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltare Servicii Sociale.

1.1.4. Sursa de finanțare

Bugetul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov - **Capitolul 68 Asistență Socială**

1.1.5. Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, este disponibilă la adresa de internet a instituției, www.primariaorasbragadiru.ro, la Secțiunea „Direcția de Asistență Socială”, Subsecțiunea „Documente de interes public” - „Comunicate” și la sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov din Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov – Compartiment Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltare Servicii Sociale.

Persoană de contact: Diana – Andreea Băbănuș

Telefon: 0743.211.628

Fax: (021).448.05.72

Adresa de e-mail: asistentasociala@primariaorasbragadiru.ro

1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.2.1. Descriere

a) Denumire contract: **„Contract de închiriere a unui imobil pentru Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov”**

b) Durata contractului de închiriere: Contractul se încheie pentru anul calendaristic 2021, cu posibilitatea de prelungire, în condițiile legii, cu perioade succesive de câte un an, fără modificarea cuantumului chiriei.

Prelungirea cu un an intervine de drept, la încheierea fiecărui an calendaristic, dacă a fost aprobat bugetul pentru următorul exercițiu financiar, cu includerea resurselor necesare susținerii contractului și dacă una dintre părți nu notifică celeilalte intenția de a nu mai continua executarea contractului după împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.



Notificarea se consideră valabilă dacă a fost transmisă cu cel puțin 30 de zile anterior expirării duratei contractului.

În ipoteza în care, până la sfârșitul exercițiului financiar înăuntrul căruia contractul este în executare, nu se aprobă bugetul exercițiului financiar următor, cu alocarea resurselor necesare susținerii contractului, contractul se prelungește în aceleași condiții (chirie fixă etc.), cu o perioadă care nu poate depăși data de 30 aprilie a anului calendaristic următor. O nouă prelungire până la data de 31 decembrie a anului respectiv este considerată că a intervenit de drept după aprobarea bugetului anual, cu includerea sumelor necesare susținerii contractului.

c) Ofertele alternative sunt acceptate – NU

1.2.2. Scopul contractului

Închiriere imobil necesar funcționării și desfășurării activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.

Imobilul trebuie să corespundă cerințelor descrise în Caietul de sarcini cuprins în prezenta Documentație de atribuire.

1.2.3. Valoarea estimată

Valoarea estimată a contractului este de lei fără TVA, respectiv valoarea estimată a chiriei este de lei fără TVA lunar.

1.3. CRITERII MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

1.3.1. Reguli generale

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil descrisă în prezenta Documentație este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Bragadiru nr. ____/____

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil are la baza următoarele principii enunțate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: principiul nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

Orice persoană fizică sau juridică care deține un imobil în proprietate și care îndeplinește cerințele enunțate în Caietul de sarcini, are dreptul să depună oferta, în condițiile prezentei Documentații.

1.3.2. Criterii de calificare

Ofertantul trebuie să prezinte în plic închis, sigilat, următoarele documente:

Criterii de calificare		Documente care să susțină cerința
Ofertantul este proprietarul imobilului		a) <u>pentru persoane fizice</u> :
		1. Actul de identitate pentru proprietar, în copie certificată ; 2. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, însoțit de dosarul cadastral, un plan al spațiilor respective și o identificare a spațiilor în imobil, în copie certificată ;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



Documentele
de
calificare

3. Extrasul de carte funciară din care să reiasă că imobilul oferit spre închiriere este intabulat în favoarea proprietarului și că este liber de sarcini, cu excepția ipotecii în favoarea unei bănci, **în copie certificată**;
4. Certificat fiscal, emis de primăria de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ, privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării ofertei, **în original**;
5. Cazier judiciar pentru proprietar, **în original**;
6. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 58 – 63, 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **în original** (Formularul nr. 3).

b) pentru persoane juridice:

1. Actul de identitate pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, **în copie certificată**;
2. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, **în copie certificată** de către reprezentantul legal;
3. Certificatul de înregistrare a firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, **în copie certificată** de către reprezentantul legal;
4. Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ – teritoriale de pe raza căreia persoana juridică își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat, **în original**;
5. Cazier judiciar pentru reprezentantul legal al persoanei juridice, **în original**;
6. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 58 – 63, 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **în original** (Formularul nr. 3)

Spațiul ofertat este conform
criteriilor stabilite

1. Extras din documentația tehnică a construcției (plan releveu construcție) anexă la autorizația de construire, vizată spre neschimbare, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii, planul de compartimentare conform cerințelor



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR



		din Caietul de sarcini și alte detalii tehnice stabilite în prezenta documentație, în copie certificată; 2. Contractele încheiate de ofertant, în calitate de proprietar, cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze) și dovada plății la zi a utilităților, în copie certificată; 3. Declarație pe propria răspundere a proprietarului imobilului, din care să reiasă că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu face obiectul vreunei litigiu aflat pe rolul instanțelor judecătorești și nu este supus vreunei proceduri de executare silită, în original; !Autoritatea contractantă acceptă, dacă este cazul, existența unei ipotece înscrise asupra imobilului ce face obiectul închirierii cu instituții financiar – bancare. În situația în care asupra imobilului ipotecat este intabulat un drept de ipotecă în favoarea unei instituții financiar – bancare, ofertantul va prezenta un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului către Autoritatea contractantă.
	Asumarea ofertei	1. Formularul de ofertă (Formularul nr. 2) 2. Declarația privind conformitatea cu Caietul de sarcini (Formularul nr. 4)

! Documentele susmenționate trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

În cazul în care documentele sunt emise în altă limbă decât româna, acestea trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg.

! Nu se folosesc ștersături și prescurtări.

Planul de compartimentare trebuie să poată fi constatat ca realizat la data deschiderii ofertelor sau ca realizabil.

! Notă: În cazul persoanelor juridice, fiecare document va fi semnat și ștampilat de reprezentantul legal al firmei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire (Formularul nr. 5).

Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare privind dovedirea eligibilității.

Pentru ofertanții nerezidenți se vor aplica prevederile art. 168 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente străine, în cazul în care are incertitudini în ceea ce privește existența sau inexistența unei situații de excludere dintre cele descrise mai sus.



1.3.3. Informații tehnice solicitate

Ofertanții trebuie să prezinte, pe lângă documentele care susțin criteriile minime de calificare, următoarele informații:

- a. Adresa exactă a imobilului în care este oferit spre închiriere spațiul;
- b. Perioada de închiriere (minimă sau maximă), exprimată în luni;
- c. Data aproximativă la care poate fi pus la dispoziție imobilul;
- d. Prețul chiriei în lei, fără TVA;
- e. Asigurarea utilităților (apă, canalizare, energie electrică, gaze);
- f. Existența/inexistența compartimentărilor și amenajărilor interioare, mobilierului sau a altor echipamente;
- g. Existența/inexistența altor chiriași în incinta imobilului și/sau perimetrului respectiv.

1.4. PREZENTAREA OFERTEI

1.4.1. Limba de redactare a ofertei

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Documentele emise de instituții/ organisme oficiale din țară în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.

1.4.2. Perioada de valabilitate a ofertei

Valabilitatea ofertei: 90 de zile (x zile de la termenul limită de depunere a ofertelor).

Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta, va fi respinsă de comisia de evaluare, ca neconformă.

1.4.3. Documente de calificare

Ofertantul va include în pachetul ofertei sale documentele menționate la Secțiunea 1.3.2. din prezenta Documentație.

1.4.4. Conținutul ofertei tehnice

Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitatea cu cerințele precizate în Caietul de sarcini și va conține:

- descrierea detaliată a caracteristicilor generale și tehnice ale imobilului oferit spre închiriere;
- Formularul nr. 4 privind conformitate cu Caietul de sarcini.

1.4.5. Conținutul ofertei financiare

Propunerea financiară, va fi elaborată conform Formularului nr. 2 (formularul de ofertă).

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității contractante în limba română.

1.4.6. Moneda în care se va exprima prețul ofertei

Moneda în care se va prezenta oferta financiară pentru închirierea spațiului este **leul**.

1.4.7. Modul de elaborare și prezentare a ofertei

- a. **Numărul de exemplare** - Ofertantul va prezenta documentele de calificare, oferta tehnică și financiară într-un (1) exemplar original și o (1) copie.



b. **Adresa la care se depune oferta** – Sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov din Orașul Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov.

c. **Data și ora limită pentru depunerea ofertelor** - orele
Oferta depusă după data și ora limită prevăzute mai sus va fi respinsă și va fi returnată nedeschisă.

d. **Modul efectiv de prezentare a ofertei** – Ofertele trebuie depuse până la termenul limită specificat în Anunțul de participare, urmând să fie înaintate:

- prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (prin intermediul serviciului poștal oficial), transmisă către Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cu sediul în Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov, cod poștal 077025 – Compartiment Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltare Servicii Sociale;

- prin livrare personală la aceeași adresă, însoțite de o Scrisoare de înaintare (Formularul nr. 1) semnată și datată, către Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov - Compartiment Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltare Servicii Sociale;

Întreaga ofertă va fi numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”.

Oferta va conține în mod obligatoriu un Opis al documentelor care se depun.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/ persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertele se depun la sediul Autorității contractante, se înregistrează cu mențiunea orei și datei și se păstrează nedeschise, urmând a fi predate Comisiei de evaluare.

e. **Sigilarea și marcarea ofertei** – Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri/pachete separate, marcând corespunzător plicurile cu mențiunea „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Plicurile/ pachetele se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent.

Coletul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea, adresa completă, nr. telefon/fax ale ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care este declarată întârziată, precum și adresa

Autorității contractante și cu inscripția: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE, ORELE.....”.

Dacă coletul exterior nu este marcat conform prevederilor anterioare, Autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru pierderea ofertei.

f. **Modificarea și retragerea ofertei** - Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea contractantă, până la data limită pentru depunerea ofertelor.



Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile lit. d) (Modul efectiv de prezentare a ofertei) cu mențiunea că, pe coletul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „MODIFICĂRI”.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.

g. Oferte întârziate – Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită în Anunțul de participare și în prezenta Documentație, ori care este primită de către Autoritatea contractantă după expirarea datei limită și orei limită pentru depunere, va fi respinsă și se returnează nedeschisă.

h. Deschiderea ofertelor – Locul deschiderii ofertelor: sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 249, Județul Ilfov.

Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în Anunțul de participare.

Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces – verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de ofertanți/ reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte.

i. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei – Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

1.5. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire - pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „**Cel mai bun raport calitate – preț**”.

Algoritmul de calcul pentru evaluarea ofertelor constă în aplicarea criteriului „calitate – preț” care presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, financiar și tehnic, având în vedere ponderile indicate pentru fiecare dintre punctajele respective.

Oferta care obține cel mai mare număr de puncte, va fi declarată câștigătoare.

Factorii de evaluare prezenți se vor aplica ofertelor care îndeplinesc toate cerințele minime stabilite de Autoritatea contractantă în prezenta Documentație și în Caietul de sarcini, respectiv tuturor ofertelor declarate admisibile, și vor fi:

P 1 – Propunere financiară

P 2 – Propunere tehnică



Punctajul maxim acordat pentru fiecare factor de evaluare este următorul:

Factori de evaluare	Punctaj
Propunere financiară (P 1)	70 puncte
Propunere tehnică (P 2)	30 puncte

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei: „**P total = P1 + P2**”

La stabilirea factorilor de evaluare se va avea în vedere ca aceștia să aibă legătură cu obiectul contractului și cu avantajele reale/ evidente pe care Autoritatea contractantă le poate obține prin utilizarea factorilor de evaluare respectivi.

PROPUNEREA FINANCIARĂ (P 1)

Pentru factorul de evaluare „Propunere financiară” punctajul se va acorda astfel: a) Pentru oferta cu prețul cel mai mic: P1 = 70 puncte; b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se calculează după următorul algoritm de calcul: $P1 = (\text{prețul cel mai mic ofertat prevăzut la lit. a)} / \text{prețul ofertantului } x) \times 70$ <i>! Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.</i>	PUNCTAJ MAXIM 70 DE PUNCTE
---	-----------------------------------

PROPUNEREA TEHNICĂ (P 2)

Pentru factorul de evaluare „Propunere tehnică” punctajul se va acorda astfel:

Localizarea imobilului ofertat (distanțele vor fi calculate prin utilizarea aplicației Google Maps, funcția „Street view” - „Mers pe jos”)	Pentru imobilele situate la o distanță mai mică de 250 m de sediul Primăriei Orașului Bragadiru, Județul Ilfov	10 puncte
!Pentru imobilele ofertate situate la o distanță mai mare de 500 m față de sediul Primăriei Orașului Bragadiru, Județul Ilfov, oferta va fi considerată neconformă	Pentru imobilele situate la o distanță mai mare de 250 m de sediul Primăriei Orașului Bragadiru, Județul Ilfov	5 puncte



Posibilitatea accesării mijloacelor de transport în comun (distanța față de o stație de transport în comun (stație STB - autobuz, maxi- taxi)	Pentru o distanță față de o stație de transport în comun (stație STB - autobuz, maxi – taxi) depână la 400 m	10 puncte
Distanțele vor fi calculate folosind aplicația „Google Maps”, funcția „Street view” - „Mers pe jos”	Pentru o distanță față de o stație de transport în comun (stație STB - autobuz, maxi – taxi) mai mare de 400 m	5 puncte
Durata de punere la dispoziția Autorității contractante a spațiului de închiriat (de la data semnării contractului de închiriere)	Pentru durate de până la 30 de zile	10 puncte
! Pentru durate mai mari de 45 de zile, oferta va fi respinsă ca neconformă.	Pentru durate cuprinse între 30 – 45 de zile	5 puncte

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

Procedura de atribuire se finalizează prin:

- încheierea contractului de închiriere; sau
- anularea procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere a unui imobil pentru funcționarea și desfășurarea activității Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, Autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Evaluarea ofertelor din punct de vedere al valorii ofertate se realizează prin luarea în considerare a prețurilor în lei, fără TVA.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de închiriere. Aceasta întocmește raportul procedurii într-un termen care să nu depășească 30 de zile lucrătoare. În cazuri temeinic justificate și cu aprobarea Directorului Executiv, această perioadă se poate prelungi o singură dată, fără a depăși perioada de

valabilitate a ofertei, aducându-se la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de

maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către Directorul Executiv a dispoziției de prelungire. Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de închiriere, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că acesta se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, Autoritatea contractantă are dreptul de a declara câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă. Dacă nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, Autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura de atribuire.

Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a accepta sau respinge oferta și/sau de a anula întreaga procedură de atribuire, caz în care ofertanții vor fiificați de către aceasta. Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, în calitate de Autoritate contractantă, are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de închiriere în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului. Prin „încălcări ale prevederilor legale” se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) dacă, contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că acesta se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2, admisibilă.

În situația în care Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire, în condițiile anterior precizate, aceasta are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertei

- Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:
- când a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire;
- când constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;



- când nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- când prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;
- când ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- când nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;
- când conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă în cadrul Documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- când conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- când propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- când oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- când, în urma verificărilor, se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini;
- dacă nu respectă cerințele prezentate în Documentația de atribuire și în Caietul de sarcini, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzut.

Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Autorității contractante indicate în documentele achiziției.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR

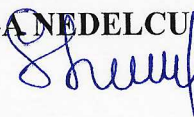


PRIMAR,
VASILE CIMPOERU



D.A.S. BRAGADIRU

DIRECTOR EXECUTIV,
GABRIELA NEDELCU



Consilier Juridic,
Maria Ionescu



Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Diana Băbănuș





FORMULARE



Ofertant _____
(Numele/ Denumirea)
Înregistrat la sediul D.A.S. BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV
NR. _____ / _____, ORA _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov
Oraș Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr.249, Județ Ilfov

Doamnelor/Domnilor,

Ca urmare a Anunțului dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere imobil pentru Direcția de Asistență Socială, Județul Ilfov, subsemnatul/ subscrisa, _____ (nume/denumire), vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil.

Coletul conține documentele și informațiile solicitate în original și în copie.
Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.
Cu stimă,

Data

Ofertant

(Semnătura și ștampila autorizată)



Ofertant _____
(Numele/ Denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov
Oraș Bragadiru, Strada Șos. Alexandriei nr.249, Județ Ilfov

Doamnelor/Domnilor,

Examinând Documentația de atribuire, subsemnatul/reprezentant ai ofertantului _____ (numele /denumirea), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația pusă la dispoziție în urma Anunțului de participare pentru închirierea unui imobil pentru stabilirea sediului Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, să închiriem spațiul în suprafață de _____, situat în Orașul Bragadiru, adresa: _____, identificat în CF _____, CAD/TOP _____, proprietatea noastră, pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și cifre), reprezentând prețul total lunar al chiriei imobilului/spațiului ofertat, plătitibil lunar după recepția imobilului.

Declarăm că am luat la cunoștință de toate prevederile documentației de atribuire și îndeplinim toate condițiile minimale stabilite în această Documentație.

Completăm prezenta ofertă cu următoarele precizări _____

Prezenta ofertă este valabilă până la data de _____
Cu stimă,

Data

Ofertant

(Semnătura și ștampila autorizată)



OFERTANTUL _____
(numele/ denumire)

ÎMPUTERNICIRE
-pentru persoane juridice -

Subscrisa _____, cu sediul în _____
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____
CUI _____ atribut fiscal _____, reprezentată legal prin _____
în calitate _____, împuternicim prin _____
prezenta pe DI/Dna _____ domiciliat în _____
CNP _____, identificat cu B.I./C.I. seria _____, nr. _____
eliberat de _____, la data de _____, având funcția de _____
să ne reprezinte la procedura de atribuire _____, organizată de _____

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;

2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.

3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.

4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data _____

Numele în clar _____

Semnătura _____

În calitate de _____

Legal autorizat să semnez pentru și în numele _____

(denumire ofertant)