



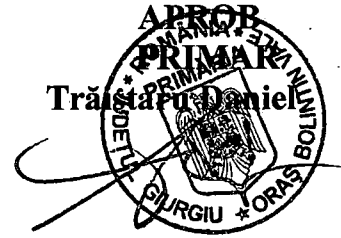
UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

JUDEȚUL GIURGIU
ORAȘ BOLINTIN-VALE
PRIMĂRIA

Nr. 3497 din 23-03-2018



Norme procedurale interne

pentru atribuirea contractelor având ca obiect închirierea de imobil cu destinația de sediu de către Primăria orașului Bolintin-Vale în vederea implementării proiectului **“Servicii Integrate și Nediscriminare pentru Comunitatea de Etnie Romă din Bolintin Vale”**

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. Prezentele norme interne reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect închirierea, de imobile de către Primăria oraș Bolintin-Vale în vederea implementării proiectului **“Servicii Integrate și Nediscriminare pentru Comunitatea de Etnie Romă din Bolintin Vale”**.

Art. 2. Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

Art. 3 Definiții

în sensul prezentelor norme procedurale interne, se înțelege prin:

- a. achiziție: dobândirea temporară de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unui imobil cu destinație de sediu, prin atribuirea unui contract, având ca obiect închirierea unui imobil;
- b. autoritate contractantă Prim
- c. locator - persoana fizica sau juridica cu care Ministerul Fondurilor Europene încheie contractul de închiriere,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

d. contract de achiziție publică: contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică, având calitatea de locator;

e. operator economic: ofertantul, persoană fizică sau juridică, care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;

f. contract de închiriere: contract de achiziție care are ca obiect închirierea de imobilie cu destinația de sediu pentru autoritatea contractantă

g. ofertant: orice persoană fizică sau juridică căreia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne și care depune o ofertă în cadrul procedurii de atribuire;

h. ofertă: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire:

-propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;

-propunere financiară: document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;

i. căi de atac: contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte administrative și prin care se solicită suspendarea, corectarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;

j. zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Art.4. Orice persoană fizică sau juridică care oferă spre închiriere imobile are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura de atribuire, printr-un reprezentat legal sau un împuternicit.

Art.5 (1) Numărul de locatori care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

(2) Mai mulți operatori economici sau persoane fizice au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

3. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

4. Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de



UNIUNEA EUROPEANĂ



atribuire:

- a. să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- b. să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;
- c. să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Art. 6. (1) Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

(2) În cazul în care Autoritatea contractantă constată că este necesară suplimentarea spațiului închiriat sau prelungirea durată contractului, în timpul derulării acestuia și numai în cazul în care aceasta identifică și dispune de fonduri suplimentare, atunci aceasta poate încheia un act adițional pentru a suplimenta valoarea alocată serviciilor de închiriere, dar fără a mări prețul unitar ofertat inițial în oferta declarată câștigătoare.

Art. 7. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine *existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale*. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

CAPITOLUL II

Reguli generale pentru desfășurarea procedurii având ca obiect închirierea de imobile

Art. 8. (1) Autoritatea contractantă atribuie contractul având ca obiect închirierea de imobile, printr-o procedură de achiziție publică organizată în baza prezentelor norme procedurale interne.

(2) În situația în care procedura de atribuire a unui contract având ca obiect închirierea de imobile, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea Contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

Art.9. În vederea respectării principiului transparenței, autoritatea contractantă:

-publică invitația de participare însoțită de documentația de atribuire și prezentele norme procedurale interne pe pagina oficială de internet a Primăriei oraș Bolintin-Vale(www.bolintin-vale.ro) și la avizierul instituției.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Art. 10. Orice document în formă scrisă întocmit/primit, în perioada derulării procedurii de închiriere trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 11. Comunicarea între părți se face în forma scrisă . Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării

CAPITOLULUI

Derularea procedurii de închiriere

Art. 12. Documentația de atribuire include:

- a. Instrucțiuni pentru ofertanți;
- b. Formulare pentru întocmirea ofertelor;
- c. Modelul orientativ al contractului de închiriere;

Art. 13. Atât documentația de atribuire cât și referatul de necesitate, notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare, notă justificativă privind alegerea procedurii vor fi întocmite de Coordonatorul 2 din cadrul proiectului și vor fi aprobate de către ordonatorul principal de credite.

Art. 14. Procedura de închiriere se desfășoară după cum urmează:

A. Lansarea procedurii de închiriere

a. postarea invitației de participare, a documentației de atribuire aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul www.bolintin-vale.ro și la avizierul primăriei;

b. termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice de la data publicării invitației de participare.

B. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

a. orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 5 zile.

b. transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

c. în cazul în care potențialul ofertant nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 zile , aceasta din urmă nu va răspunde la solicitarea de clarificare.

d. autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instruminte Structurale
2014-2020

e. orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul www.bolintin-vale.ro.

C. Primirea ofertelor

a. primirea și înregistrarea ofertelor se face la adresa menționată de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire;

b. desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la adresa menționată de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire ;

c. comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;

d. ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor în baza unei solicitări scrise a reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului.

D. Evaluarea ofertelor

a. se realizează de către o comisie de evaluare numită prin Decizie a Primarului orașului Bolintin-Vale;

b. se evaluează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire;

c. se solicită clarificări și/sau documente suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

d. dacă există discrepanțe între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

e. dacă există discrepanțe între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

f. ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită;

g. ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

h. desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

E. Finalizarea procedurii de închiriere

a. întocmirea referatului cu rezultatul procedurii de atribuire de către comisia de evaluare și înaintarea referatului procedurii de atribuire spre aprobare ordonatorului principal de credite,;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- b. transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de închiriere către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării referatului;
- c. încheierea contractului de închiriere;
- d. în cazul în care la procedura de închiriere au participat mai mulți ofertanți, Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de **6 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de **5 zile** pentru formularea eventualelor contestații administrative privind rezultatul procedurii comunicat;
- e. luarea în folosință de către Autoritatea contractantă, a imobilului închiriat în termenul maxim solicitat în documentația de atribuire.

CAPITOLUL IV

Comisia de evaluare. Constituire, componență și atribuții

Art. 15. (1) Pentru atribuirea contractului se constituie o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot. Lucrările comisiei vor fi coordonate de un președinte al comisiei de evaluare.

(2). Activitatea desfășurată de membrii comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

Art, 16. (1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii.

Art, 17. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

Art. 18. Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta, precum și întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare;
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și ai modului în care acestea corespund cerințelor minime din anunțul de participare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- a. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- b. evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de închiriere;
- c. stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care au stat la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii, stabilirea ofertelor admisibile, precum și stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- d. întocmirea referatului cu rezultatul procedurii și înaintarea lui spre aprobare, ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL V

Încheierea contractului de închiriere a imobilului

Art. 19. (1) Autoritatea Contractantă va încheia contractul având ca obiect închirierea, de imobile cu persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare.

(2) Până la data întocmirii raportului de atribuire al procedurii având ca obiect închirierea, de imobile, ofertantul prezintă toate documentele solicitate de autoritatea contractantă în documentația de atribuire.

CAPITOLUL VIII

Dosarul procedurii de închiriere

Art. 20. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției.

(2) Dosarul prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- referatul de necesitate;
- invitația de participare la procedura de închiriere;
- documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- clarificările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă;
- procesele-verbale al ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- referatul cu rezultatul procedurii de atribuire/anulare aprobat de ordonatorul principal de credite;
- comunicările privind rezultatul procedurii și dovada transmiterii acestora



- către operatorul/operatorii economici participanți la procedură;
- dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de închiriere, punctele de vedere ale autorității contractante, precum și deciziile emise de instanțele competente;
- contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de închiriere;
- procesul verbal de predare - primire a imobilului închiriat și a dotărilor aferente;

Art. 21. Dosarul achiziției publice are caracter de document public în forma în care se află la momentul solicitării accesului la informații din cuprinsul acestuia și se păstrează de către Autoritatea contractantă atâta timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de cinci ani de la data finalizării contractului respectiv.

