

**PRIMARIA COMUNEI
BERCENI, JUDETUL ILFOV**

**PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind atribuirea contractului de închiriere
a unui spațiu necesar funcționării Primariei
Comunei Berceni, Județul Ilfov**

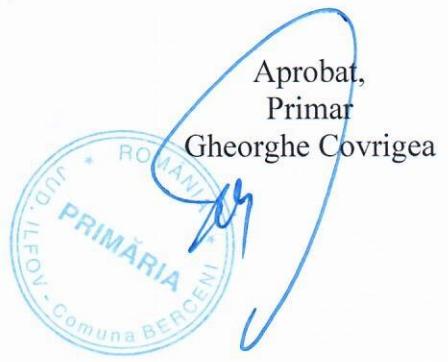
Ediția: 1

ACHIZIȚII PUBLICE

Revizia 0

Pag.1/20

Nr. 5369, 24.02.2021



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu necesar funcționării Primariei Comunei
Berceni, Județul Ilfov

1. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	Aplicare	1	Resp. Achiziții			Conform listei de semnături
			Personalul Primariei Comunei Berceni			
						Conform listei de semnături

Bază legală:

- Legea 98/2016 privind Achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului în cadrul din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- Legea nr. 287/ 2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu referire la articolele 1.777 — 1.823.

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. I.

Prezenta procedură operațională reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu, pentru sediul Primariei Comunei Berceni, având în vedere că atribuirea contractelor de închiriere imobile nu se supune prevederilor Legii nr.98/2016, conform art.29 alin.1 lit. a din actul normativ invocat.

(1) Aplicarea prezentei proceduri se va face în scopul atribuirii contractului de închiriere a unui imobil existent, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.

In sensul prevederilor alin. (2) prin clădiri existente se înțelege orice construcție finalizată care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interes 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 legatură cu acestea.

CAPITOLUL II. Procedura de atribuire a contractului de închiriere

Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii

Art. 2. Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Berceni, întocmesc următoarele documente:

- a) Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul de credite;
- b) Strategie de contractare;
- c) Documentația de atribuire/Instructiuni pentru ofertanți, aprobată de ordonatorul de credite;
- d) Draft contract, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea risurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

Secțiunea 2. Etapele procedurii de atribuire

Art.3

(1) Primaria Comunei Berceni, are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice ofertant are dreptul de a depune oferta.

(2) Această procedură presupune următoarele etape:

- a) publicarea, printr-un mijloc de informare (ex: site-ul propriu și/ mass media) a anunțului privind organizarea selecției de oferte;
- b) publicarea pe site-ul www.primariaberceni.ro a documentației de atribuire privind închiriere spațiu care va cuprinde: caietul de sarcini, modele de formulare, model — propunere de contract;
- c) posibilitatea descărcării de pe site-ul www.primariaberceni.ro a documentației de atribuire de către cei interesați să depună oferte;
- d) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către cei interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;

- e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- f) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;
- g) verificarea conformității ofertelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului - limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- h) procedura de selecție a ofertelor se realizează de către o comisie de evaluare numită prin act administrativ al primarului;
- i) se vizitează spațiile oferite spre închiriere din ofertele selecționate în urma evaluării ofertelor tehnice, cu respectarea următorilor pași:
 - anunțarea ofertanților cu privire la ziua și ora în care se va efectua vizionarea spațiilor de birouri;
 - vizionarea spațiilor de birouri și verificarea concordanței dintre parametrii prezentați în oferta tehnică și situația faptică din teren;
 - întocmirea de către comisia de evaluare a proceselor - verbale pentru fiecare vizionare în parte;
- j) se evaluatează ofertele în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă;
- k) se solicită clarificări și/sau documente-suport, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- l) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, în baza raportului de selecție întocmit de comisia de evaluare.
- m) întocmirea raportului de selecție și înaintarea acestuia spre aprobare primarului;
- n) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de selecție de oferte către ofertanții participanți, se va face în termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data aprobării raportului;
- o) încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul, se va face nu mai devreme de termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- p) luarea în folosință de către Primaria comunei Berceni a spațiului închiriat.

Art. 4

(1) Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere, precum și documentația de atribuire vor fi publicate pe site-ul www.primariaberceni.ro.

(2) Primaria Comunei Berceni, va publica pe siteul propriu un anunț conform Anexei 1 la procedură. Anunțul va conține, în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- obiectul contractului;
- valoarea estimată;
- sursa de finanțare;
- data limită de depunere a ofertelor;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii de atribuire.

(3) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) caietul de sarcini va cuprinde specificațiile și cerințele tehnice solicitate;
- b) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- c) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- d) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- e) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) Documentația de atribuire, elaborată de către persoanele responsabile cu implementarea proiectului/ persoanele desemnate din cadrul Primarie Comunei berceni, va fi aprobată de către reprezentantul legal al instituției înainte de lansarea procedurii de selecție.

(5) Primaria Comunei Berceni are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează procesul de selecție a ofertelor.

(6) Primaria Comunei Berceni are obligația să precizeze, în anunțul publicat criteriul pe baza căruia se atribuie contractul.

(7) În cazul în care se alege criteriul "cel mai bun raport calitate/preț" autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.

Factori de evaluare	Punctaj maxim
A. Elemente componente obligatorii pentru spațiul închiriat	DA/NU
B. Cerințe minime pentru spațiul de închiriat	DA/NU
C. Caracteristici tehnice și funcționale specifice locației	DA/NU

Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate luându-se în considerare următorii factori de evaluare (conform caietului de sarcini):

Factori de evaluare	Punctaj maxim
a) Prețul ofertei	30
b) Structura spațiului (unul sau două corpuri)	10
d) Cerințe specifice	60
TOTAL	100

(8) Oferta câștigătoare va fi stabilită în ordinea descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor/algoritmului de calcul.

(9) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

Secțiunea 3. Depunerea ofertelor

Art.5

(1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire.

(2) Primaria Comunei Berceni are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de

solicitări, dar numai acelor solicitări primite cu cel putin 2 zile lucătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) În cazul în care persoana interesată nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (2), aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(4) Primaria Comunei Berceni, are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvăluui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

Art.6

(1) Orice persoană fizică sau juridică, care deține în proprietate sau în folosință un spațiu/spații ce corespunde/corespund cerințelor din documentația de atribuire, are dreptul de a depune oferte, în condițiile prezentei norme, la selecția internă de oferte, personal sau printr-un împoternicit.

(2) Numărul ofertanților care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

(3) Primaria Comunei Berceni, are obligația de a face cunoscut celor interesați toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte precum și orice alte modalități care urmează să fie utilizate în scopul verificării eligibilității, înregistrării capacitații tehnice și capacitații economico-financiare a acestora.

(4) Ofertantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea contractantă în documentația de atribuire

(5) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(6) Propunerea financiară se elaborează în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

(7) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împoternicită legal de acesta.

(8) Ofertantul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare și își asumă riscurile transmiterii ofertei.

(9) Oferta, care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei limită pentru depunere, va fi respinsă.

(10) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

(11) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

(12) 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 la fel ca și oferta initială, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI".

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

Art.7

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ofertei.
- (2) Primaria Comunei Berceni are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

Secțiunea 4. Deschiderea și evaluarea ofertelor

Art.8

- (1) Comisia de evaluare a ofertelor este numită prin dispozitia Primarului Comunei Berceni.
- (2) Comisia de evaluare este compusă din cel putin 3 (trei) membrii.
- (3) Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:
 - a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supravizare a unuia dintre ofertanti, terți sustinatori ori subcontractanti propusi;
 - b) persoana care este sot/sotie, ruda sau afiș, pana la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supravizare a unuia dintre ofertanti, terți susfinatorl ori subconnactanf propusi;
 - c) persoana despre care se constata sau cu privire la care există indicii rezonabile/informatii concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natură, ori se află într-o alta situație de natură să ii afecteze independenta și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.
- (4) În cazul în care atribuirea contractului de închiriere face obiectul unui contract de finanțare din comisia de evaluare va fi desemnat cel puțin un membru din cadrul echipei de implementare a proiectului.
- (5) Activitatea desfășurată de membrii în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.
- (6) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.
- (7) 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 de atribuire.
- (8) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.
- (9) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea.
- (10) Declarația prevăzută la alin. (9) trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.
- (11) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (3), acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Art.9

- (1) Comisia de evaluare va avea următoarele atribuții, după caz,:
a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însotesc oferta;
b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertantilor;
e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti;
f) elaborarea raspunsului de clarificari și sau completari necesare în vederea evaluării solicitarilor de participare și/sau ofertelor;
g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
h) stabilirea ofertelor admisibile;
i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
j) stabilirea ofertei câștigatoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei sedințe, și a raportului procedurii de atribuire;
l) înaintează raportul procedurii simplificate proprii ordonatorului de credite, spreprobare;
m) completarea declaratiilor de confidențialitate și imparțialitate.

Art.10

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în documentația de atribuire.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor prin reprezentanții săi împuterniciti în acest sens.

(3) În cadrul sedinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însotesc, iar în cazul respingerii de oferte vor fi returnate nedeschise către expeditor.

(4) În cazul respectării termenului - limită de depunere, plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- d) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
- e) existența tuturor formularelor solicitate și depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

(5) Sedința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai operatorilor economici prezenti la ședință, în care se consimnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista cu enumerarea formularelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Art. 11

(1) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților 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.

(2) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de acestia.

(3) Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(4) În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concluzive, oferta sa va fi considerată neconformă.

(5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă.

(6) Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuirea contractului de achiziție publică.

(7) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(8) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. (9) Propunerea finanțieră trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibile pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

(10) La toate întreprinderile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(11) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia.

(12) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 12

(1) Primaria Comunei Berceni își rezervă dreptul de a anula sau renunța la procedura de selecție internă, în orice moment, până la data semnării de către aceasta a contractului, fără a crea o responsabilitate sau o obligație autorității contractante de a informa participanții la procedura de atribuire asupra motivelor anulării.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de selecție în urmatoarele circumstanțe:

- a) nici unul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în caietul de sarcini;
- b) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte inacceptabile care:

- sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare; - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din caietul de sarcini;
- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

- c) factori obiectivi sau circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului și/sau este imposibilă încheierea contractului;

- d) încălcări ale prezentei norme, care afectează procedura sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

(3) Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, ofertanților în maximum 2 zile lucrătoare și publicată pe site-ul www.primariaberceni.ro.

(4) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de eligibilitatea, de integritate și de calificare prevăzute în documentele achiziției. Oferta este considerată neconformă 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, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

Art.13

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub forma de document scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și primirii.
- (3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
- (4) Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme: prin poștă, fax, e-mail.

CAPITOLUL III. Închiderea, îndeplinirea și finalizarea

Secțiunea 1. Încheierea contractului de închiriere

Art.14

- (1) Primaria Comunei Berceni are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Primaria Comunei Berceni are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor,
- (3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se repetă procedura de atribuire a contractului.
- (4) În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului nu se finalizează prin încheierea unui contract, Primaria Comunei Berceni are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din caietul de sarcini aprobat inițial.
- (5) Primaria Comunei Berceni are obligația de a încheia contractul de închiriere după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
- (6) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre parți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului .

Art.15

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractului:
- (2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
 - Strateggia de contractare;
 - anunțul și/sau invitațiile de participare la procedura de selecție de oferte;
 - caietul de sarcini aprobat, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
 - dispozitia - de numire a comisiei de evaluare;
 - declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
 - procesul-verbal al ședinței de deschidere; -
 - ofertele depuse de participanții la procedură;
 - clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă; -
 - procesele-verbale ale ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
 - raportul procedurii de atribuire a contractului, aprobat de directorul executiv, prevăzut în anexa nr. 3; -
 - dacă este cazul, justificarea deciziei de anulare a procedurii de atribuire

- comunicările privind rezultatul procedurii, prevăzute în anexele nr. 4.1 și 4.2;
- contractul semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de selecție;
- procesul verbal de recepție a spațiului.

(3) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă conform prevederilor contractului de finanțare sau conform legislației naționale privind arhivarea documentelor.

Art.16

(1) Orice persoană care are un interes legitim în legătură cu un act sau o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor are dreptul de a contesta în termenul stabilit în documentația de atribuire.

(2) Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor întocmite în baza prezentei norme este contestația.

Art.17

Prezenta normă se completează cu modelele orientative de formulare pentru documentele ce vor fi întocmite de Primăria Comunei Berceni, pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, prevăzute în anexele nr. 1-3, 4.1 și 4.2.

ANEXA nr. 1

ANUNȚ DE PARTICIPARE SELECȚIE OFERTE publicat pe site- ul: www.primariaberceni.ro

Denumirea autonatăii contractante

UAT Comuna Berceni, cu sediul în Berceni, județul Ilfov, Bd. 1 Mai nr. 233,

Obiectul contractului

Închirierea unui spațiu cu destinația de birouri necesar functionării Primariei Comunei Berceni.

Durata contractului

Procedura aplicată

Selectie de oferte, procedură reglementată prin Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu, necesar funcționării Primariei Comunei Berceni, aprobată de către Primarul Comunei Berceni.

Data-limită și locul pentru depunerea ofertelor

.....la sediul Primariei Comunei Berceni din Berceni, Bd. 1 Mai nr. 233, județul Ilfov.

Clarificări pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pot fi solicitate la Primaria Comunei Berceni din Berceni, Bd. 1 Mai nr. 233, județul Ilfov, email: primaria_berceni@yahoo.com

Persoana de contact - expert, e-mail:

Atenție!

Solicitările de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor **doc sau **pdf

Documentația de atribuire

Informațiile cu privire la cerințele tehnice și funcționale pentru spațiul ce urmează a fi închiriat, precum și modul de elaborare a ofertelor, criteriile de calificare și criteriile de evaluare sunt descrise în documentația de atribuire accesibilă pe pagina oficială de internet a Primariei Comunei Berceni www.primariaberceni.ro, secțiunea - Anunțuri .

Criteriul de atribuire

Detalierea caracteristicilor tehnice generale și modul de aplicare al algoritmului de calcul sunt descrise pe larg în documentația de atribuire, la Secțiunea I. Instrucțiuni pentru oferanți.

Modul de transmitere a ofertelor

Oferta va fi depusă direct la sediul Primariei Comunei Berceni din Berceni, Bd. 1 Mai nr. 233, județul Ilfov, în colet/plic sigilat, cu stampila ofertantului și cu mențiunea "A nu se deschide înainte de data"

Termenul pentru comunicarea rezultatului procedurii

Transmiterea comunicărilor către oferanții participanți privind rezultatul procedurii de selecție de oferte va fi comunicat în termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data aprobării raportului de evaluare.

Contestații

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se soluționează de către Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispozitie de conducătorul autorității. Contestațiile vor fi depuse în termenul prevăzut în documentația de atribuire.

Modalitatea de plată

Prețul va fi exprimat în lei, sub forma chiriei totale lunare pe mp util închirierabil.

Plata chiriei se va face lunar, în lei, în baza facturii/contractului de închiriere emise/încheiat de locator. Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare nu va putea fi majorat sau indexat.

Cu stimă,

.....

PROCES-VERBAL de deschidere a ședinței

Încheiat astăzi, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui spațiu, cu destinația de birouri necesar funcționării Primariei Comunei Berceni. Comisia de evaluare, numită prin Dispozitia Primarului Comunei Berceni nr. din data compusă din:

....., președinte cu drept de vot

.....membru cu drept de vot

....., membru cu drept de vot a procedat astăzi.....ora....., la sediul autorității contractante din.....la deschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor.

Președintele comisiei de evaluare face precizarea că prezenta procedură de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri necesar funcționării Primariei Comunei Berceni, se realizează în baza PO privind atribuirea contractului de închiriere Denumirea/Numele ofertanților:

1.s.c

2.s.c

3.s.c

Denumirea ofertanților a căror ofertă a fost respinsă la deschidere:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Motivul respingerii

Președintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce conțin:

- documentele de calificare;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară.

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

Ofertanți	.....	.....	.....
Documente de calificare	.....	.....	.....

1.			
2.			
.....			

- Propunerile tehnice prezentate de către ofertanți:

Ofertanți			
Documente aferente propunerii tehnice	.....	.....	.....
1.			
2.			
.....			

Propunerile financiare prezentate de către ofertanți:

Ofertanți			
Documente aferente propunerii tehnice	.....	.....	.....
1.			
2.			
.....			

Prețurile ofertelor sunt:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Prețul ofertei (fără TVA)	Prețul ofertei (cu TVA)

Prezentul proces-verbal s-a încheiat astăzi, în.....exemplare originale, având aceeași valoare juridică.

Comisia de evaluare:

....., președinte cu drept de vot (semnătura)

....., membru cu drept de vot (semnătura)

.....membru cu drept de vot (semnătura)

Reprezentanții ofertanților

S.C / (semnătura)

..... /(semnătura)

ANEXA Nr. 3**Aprob,
Primar****RAPORTUL PROCEDURII de atribuire a contractului de închiriere**

având ca obiect

Sursa de finanțare.....

A fost publicat anunțul de participare: Da []

Anunțul de participare a fost publicat la data deîn.....

Comisia de evaluare, numită prin Dispozitia Primarului nr. .. /....., compusă din:

1 _____ președinte cu drept de vot

2 _____ membru cu drept de vot

3 _____ membru cu drept de vot,

a procedat în data de, la ora la deschiderea ofertelor.

Au depus ofertă următorii ofertanți:

1.....;

2.....;

3..... .

Au fost respinși în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor următorii ofertanți:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Motivul respingerii

Prețurile citite în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	Prețul ofertei (fără TVA)	Prețul ofertei (cu TVA)

În urma examinării ofertelor au reieșit următoarele:

Denumirea/Numele ofertantilor respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii:

Nr. Crt.	Denumirea ofertantului	Decizia	
		Admis	Respins

În urma evaluării ofertelor au reieșit următoarele:

Nr. Crt.	Denumire oferte	Calificativ	Decizia (admis/respins)
	Oferta depusa de		

(Pentru "calificativ" se menționează: oferta descalificată)

În urma aplicării criteriilor de evaluare pentru atribuirea contractului, a rezultat următoarea ierarhie:

Nr. Crt.	Denumirea ofertei	Punctajul obținut
	Oferta depusa de	

Față de cele de mai sus, Comisia de evaluare:

HOTĂRĂȘTE

În conformitate cu prevederile art. din Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere a unui spatiu necesar funcționării Primariei Comunei Berceni, ofertantul câștigător este cu o ofertă de lei/lună/mp, fără/cu TVA.

Drept care s-a încheiat prezentul raport al procedurii de atribuire a contractului de închiriere în 2 (două) exemplare astăzi,la sediul autorității contractante.

Dacă este aplicabil, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire:
.....(motive)

Comisia de selecție,președinte cu drept vot.....(numele și prenumele) (semnatura)membru cu drept vot.....

(numele și prenumele) (semnătura) membru cu drept vot
.....(numele și prenumele) (semnătura)

ANEXA Nr. 4.1

**COMUNICAREA rezultatului procedurii
(pentru ofertanții necâștigători)**

Către,

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri necesar funcționării Primariei Comunei Berceni, oferta dumneavoastră nu a fost declarată câștigătoare, deoarece(motive)

Oferta desemnată câștigătoare a fost aceea depusă de, având punctajul cel mai mare/corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor caietului de sarcini și al cărei preț este delei/lună/mp, fără/cu TVA

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se pot depune până la data dela și se soluționează de către Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispozitia Primarului Comunei Berceni..

Vă mulțumim pentru participare,

(semnătura autorizată)

**COMUNICAREA rezultatului procedurii
(pentru ofertantul câștigător)**

Către

Vă aducem la cunoștință, ca urmare a analizei ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația de birouri necesar funcționării Primariei Comunei Berceni, - oferta dumneavoastră, înregistrată cu nr. având punctajul și prețul delei/lună/mp, fără/cu TVA, a fost declarată câștigătoare.

Vă invităm în data de la sediul instituției noastre, pentru a încheia contractul de închiriere a unui spațiu, în suprafață de mp utili, în imobilul de la adresaCu stimă,

(semnătura autorizată)