

ANEXA 4 LA HCL 14/22.02.2022

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

PENTRU CONCESIONAREA SPAȚIULUI COMERCIAL SITUAT ÎN COMUNA ZĂTRENI, SATUL ZĂTRENI, JUDEȚUL VÂLCEA

Prezenta documentație este întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Secțiunea a 3-a, Concesionarea bunurilor proprietate publică.

Obiectul concesiunii îl constituie imobilul spațiu comercial situat în comuna Zătreni, satul Zătreni.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL

Concedent: U.A.T. Comuna Zătreni, județul Vâlcea

Cod Fiscal: 2541380

Adresa: comuna Zătreni, satul Zătreni

Telefon: 0250.867.303 / fax: 0250.867.423

e-mail: primaria_zatreni@yahoo.com

Persoana de contact: Ivancu Elena, tel: 0745 604 527, Birou Secretar.

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE CONCESIONARE

I.1. Organizarea

(1) Anunțul de licitație se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet a instituției – www.primariazatreni.ro (Anexa nr. 1 la documentație).

(2) Persoana interesată are dreptul de a solicita și obține documentația de atribuire, precum și clarificările privind documentația (dacă e cazul).

(3) Autoritatea contractantă va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin la conținutul documentației de atribuire, conform prevederilor art. 312 alin. (8) lit. a) Cod Administrativ, prin publicarea acesteia pe site-ul instituției, la adresa www.primariazatreni.ro.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(6) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (4), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor.

(7) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urmă are 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 persoanele interesate înainte de data - limită de depunere a ofertelor.

(8) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

(9) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13) ale art. 314 Cod Administrativ

(10) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (9), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

(11) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(12) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

I.2. Desfășurarea

(1) Pentru desfășurarea procedurii licitației, este obligatorie participarea ofertanților, precum și prezența tuturor membrilor comisiei de evaluare.

(2) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

(3) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(4) Înainte de deschiderea plicurilor de către comisia de evaluare, fiecare membru va semna o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate, conform modelului din Anexa nr. 2 la documentație.

(5) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la alineatul (4) din Cap. II. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

(6) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(7) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal prevăzut la alin. (6) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(8) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

(9) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces - verbal în care menționează ofertele

valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(10) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (9), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(12) Raportul prevăzut la alin. (10) se depune la dosarul concesiunii.

(13) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în documentația de atribuire. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(14) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(15) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul - verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(16) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (9), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de concesiune cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(18) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI - a, un anunț de atribuire a contractului de concesiune, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune prevăzute de prezenta secțiune (Anexa nr. 11 la documentație).

I.3. Reguli privind oferta

(1) Oferta depusă are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a ofertei (de la depunere și până la încheierea contractului de concesiune cu ofertantul declarat câștigător).

(2) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei cad în sarcina persoanei interesate.

(3) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(4) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datelor prevăzute la alineatele (2) – (5) din Cap. II. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor.

ZĂTRENI, 22.02.2022

Președinte de ședință,

ZĂTREANU NICOLAE

**Contrasemnează,
Secretar general delegat al comunei,**

IVANCU ELENA