



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurate
2014-2020

Titlu proiect: "IES- Inovare in Economia Sociala"

Cod SMIS proiect: 127700

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Procedura operationala privind
metodologia de desfășurare a
procedurii de atribuire a
contractelor având ca obiect
închirierea de spatii in cadrul
proiectului:
IES – Inovare in Economia Sociala
Cod SMIS 2014+: 127700**

Numărul Contractului de finanțare	POCU/449/4.16/127700 din 01.10.2019
Numele beneficiarului (Liderul parteneriatului)	Comuna Hoghiz
Partener 1	Asociatia STEP Romania



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Mancas Ionel	Reprezentant legal	01.10.2019	
1.2.	Aprobat	Hantatuc Carmen	Manager proiect	01.10.2019	

2. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de desfășurare a activității, termenele aferente, departamentele și personalul implicat în derularea procesului de închiriere a spațiilor necesare desfășurării activităților proiectului IES- Inovare în Economia Socială Cod SMIS 2014+: 127700.

Aplicarea acestei proceduri este obligatorie pentru toți partenerii proiectului.

Administrator de proces este Responsabilul achiziției din partea Beneficiarului.

3. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată activității de derularea a procesului de închiriere a spațiilor necesare desfășurării activităților proiectului.

Întocmirea formalităților necesare în vederea închirierii spațiilor necesare desfășurării activităților proiectului.

4. Dispoziții generale



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

1. Prezenta procedura reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect închirierea, prin orice mijloace financiare, de clădiri existente.

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

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

4. Definiții

În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) achiziție: dobândirea temporară sau definitivă de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de închiriere;
- b) autoritate contractantă – partenerii proiectului IES- Inovare in Economia Sociala Cod SMIS 2014+: 127700.
- c) Locator - persoana fizica sau juridica cu care partenerii proiectului IES- Inovare in Economia Sociala Cod SMIS 2014+: 127700 incheie contractul de inchiriere,
- d) contract de achiziție publică: contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică
- e) operator economic: ofertantul 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 proprietăți imobiliare pentru autoritatea contractantă
- g) ofertant: orice persoană fizică sau juridică care depune o oferta în cadrul procedurii de atribuire;
- h) ofertă: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;
- i) propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- j) 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;
- k) căi de atac: contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- l) . zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

6.Descrierea procedurii

6.1 Notiuni Generale

Orice persoana fizică sau juridică care inchiriaza proprietăți imobiliare are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura de atribuire, printr- un reprezentat împuternicit.

Numărul de locatori/vânzători care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

Mai mulți operatori economici 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.

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 măsura reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

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

Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

Prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

- a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau
- b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

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 prelungita durata contractului, în timpul derulării acestuia si numai în



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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 oferit inițial în oferta declarată câștigătoare/ contract.

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.

În situația în care procedura de atribuire a unui contract având ca obiect închirierea 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.

6.2 Derularea procedurii de cumpărare sau închiriere:

Procedura de cumpărare sau închiriere se desfășoară după cum urmează:

A. Lansarea procedurii de cumpărare sau închiriere

- a) postarea invitației de participare, a documentației aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul autorității contractante.
- b) optional, se pot transmite invitații de participare potențialilor operatori economici/ofertanți existenți pe piața de profil.
- c) termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 5 zile de la data publicării invitației de participare.

B. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

- (1) Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Numarul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 2 zile.
- (2) Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 1 zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.
- (5) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

C. Primirea ofertelor



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- a) primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul Autorității contractante;
- b) comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele autorității contractante din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate;
- c) comisia de evaluare poate transmite solicitări de clarificare operatorului economic/operatorilor economici participanți la procedura de închiriere -
- d) ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită.

D. Evaluarea ofertelor

- a) se realizează de către o comisie de evaluare numită de reprezentantul legal autorității contractante
- b) se evaluează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă;
- c) se vizitează spațiile oferite spre închiriere, de operatorii economici participanți la procedura de închiriere
- d) se solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime;
- e) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:
 - dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
 - dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.
- f) Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului închiriere.
- g) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit.

E. Finalizarea procedurii de închiriere

- a) întocmirea raportului de atribuire și înaintarea acestuia spre aprobare reprezentantului legal al autorității;
- b) încheierea contractului de închiriere;
- c) luarea în folosință de către Autoritatea contractantă, a spațiului închiriat în termenul maxim solicitat.

7. Comisia de evaluare

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, privind confidențialitatea și imparțialitatea.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în situații de incompatibilitate atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- a) verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime stabilite de Autoritatea contractantă;
- b) vizitarea spațiului/spațiilor oferite spre cumpărare sau închiriere;
- c) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- d) verificarea propunerilor prezentate de ofertanți din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime ale autorității;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- f) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului nchiriere;
- g) stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- h) întocmirea raportului procedurii și înaintarea lui spre aprobare reprezentantului legal al autorității contractante.

8. Încheierea contractului de închiriere a imobilului

Autoritatea Contractantă va încheia contractul de inchiriere cu persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare.

Până la data întocmirii raportului de atribuire ofertantul prezintă toate documentele solicitate de autoritatea contractantă.

9. Căi de atac

Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a comunicării rezultatului procedurii de atribuire va solicita Autorității contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulată în cel mult 5 zile de la data comunicării acestuia/acesteia.

Autoritatea contractantă va analiza și va soluționa contestația administrativă, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării acesteia.

Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de aceasta cu privire la contestația administrativă depusă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. (2), poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

10 Dosarul procedurii închiriere

Autoritatea contractantă are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției.

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

- referatul de necesitate
- notele justificative pentru fundamentarea procedurii închiriere;
- invitația de participare la procedura de închiriere;
- clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
- 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;
- raportul procedurii de atribuire aprobat de reprezentantul legal al autorității contractante;
- contractul de închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de închiriere;
- procesul verbal de predare - primire a spațiului închiriat.