



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
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
Revizia 1**

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 si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Mancas Ionel	Reprezentant legal	22.02.2022	
1.2.	Aprobat	Persa Alina	Manager proiect	22.02.2022	

2. Scop

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

Aplicarea acestei proceduri este obligatorie pentru toti partenerii proiectului.

Administrator de proces este Responsabilul achizitiei din partea Beneficiarului.

3. Domeniul de aplicare

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

Potrivit prevederilor art art. 29 alin (1) lit. a) din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016, procedura de inchiriere a spațiilor necesare desfășurării activităților proiectului nu este o procedură de achiziție publică:

”(1) Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect:

a) cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;”



4. Dispoziții generale

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.

5. 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 a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de închiriere;
- b) Autoritatea contractantă – partenerii proiectului IES- Inovare în Economia Socială Cod SMIS 2014+: 127700.
- c) Locator - persoana fizică sau juridică cu care partenerii proiectului IES- Inovare în Economia Socială Cod SMIS 2014+: 127700 încheie contractul de închiriere,
- d) contract de închiriere: contract de achiziție care are ca obiect închirierea de proprietăți imobiliare pentru autoritatea contractantă
- e) ofertant: orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă în cadrul procedurii de atribuire, 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) ofertă: documentație care cuprinde informațiile de natură tehnică și financiară precum și orice formulare sau documente solicitate în invitația de participare ;
- g) 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;
- h) zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

6. Descrierea procedurii

6.1 Noțiuni Generale

Orice persoană fizică sau juridică care închiriaza proprietăți imobiliare are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura de atribuire.

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.

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 precizate în invitația de participare.

În cazul în care Autoritatea contractantă constată că este necesară suplimentarea spațiului închiriat sau prelungita durata contractului 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.

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 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 3 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, informațiile privind atribuirea contractului.
- (5) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

C. Primirea ofertelor

- 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. 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 solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime;
- d) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:
 - dacă exista o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- e) În lipsa unor precizări privind perioada de valabilitate a ofertelor, ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului închiriere.
- f) Comisia de evaluare va desemna oferta câștigătoare analizând toate avantajele și dezavantajele ofertelor pentru a obține cel mai bun raport calitate pret. Ofertele se vor analiza din punctul de vedere al amplasării spațiului, a posibilelor dotări suplimentare



precum și a oricărui alt aspect de natură a reprezenta un avantaj cu privire la spațiul evaluat. Comisia de evaluare nu este obligată să atribuie contractului ofertantului cu prețul cel mai scăzut.

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.

Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- a) verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime stabilite de Autoritatea contractantă;
- b) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- c) verificarea avantajelor suplimentare prezentate de fiecare ofertă față de cerințele minime ale autorității;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- e) evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractului de închiriere prin identificarea celui mai bun raport calitate-preț din cadrul ofertelor primite;
- f) stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare;
- g) 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 închiriere 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.

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
- nota justificativa 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;
- declarațiile privind lipsa conflictului de interese;
- 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.