



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Achiziția închirierii unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin Ministerului
Fondurilor Europene**

70310000-7 – Servicii de închirere sau de vânzare de imobile

CUPRINS:

SECTIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECTIUNEA II
CAIET DE SARCINI

SECTIUNEA III
FORMULARE

SECTIUNEA IV
MODEL CONTRACT (orientativ)

ANUNȚ

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de închiriere ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație. Nu se va ține seama de nicio exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația de Atribuire. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

SECȚIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă		
Denumire oficială: Ministerul Fondurilor Europene		
Adresă: București, Bd. Ion Mihalache nr.15-17, Tower Center, sector 1, România		
Localitate: București	Cod poștal: 011171	Țara: România
Punct de contact: Ministerul Fondurilor Europene, Bdul. Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, București, România		
În atenția: Ion DINESCU, Director; Gabriela Stănilă, Șef Serviciu SPPAP din FEDR	Telefon: 0372 838 540; 0372 838 517	
E-mail: ion.dinescu@fonduri-ue.ro , gabriela.stanila@fonduri-ue.ro	Fax: 0372 838 502	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.fonduri-ue.ro		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): Bdul. Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, București, România		
I.2. Sursa de finanțare a proiectului		
Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică (prin Fondul European de Dezvoltare Regională) și Bugetul de Stat.		
I.3. Locul de procurare al documentației		
Documentația de atribuire completă (inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract) va fi publicată de către Ministerul Fondurilor Europene pe site-ul propriu, respectiv pe www.fonduri-ue.ro . Solicitățile de clarificări și răspunsurile aferente acestora vor fi publicate de autoritatea contractantă pe site-ul www.fonduri-ue.ro .		

Solicitățile de clarificare se transmit:

- pe fax sau prin posta directă la registratura Autorității Contractante și
- pe e-mail la adresele persoanelor de contact menționate din partea Autorității Contractante. Atenție: Solicitățile de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor *.doc.

Solicitățile de clarificări se vor înainta urmând modelul din FORMULARUL 3,

Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : **2 zile**

Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin **1 zi** înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 1 zi, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;

b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Denumire contract: "Achiziția închirierii unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin Ministerului Fondurilor Europene"
II.2. Tipul contractului și locația : Contract de închiriere a a unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin Ministerului Fondurilor Europene, în conformitate cu cerințele minime ale caietului de sarcini.
II.3. Procedura se finalizează prin: Încheierea unui contract de închiriere a unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin MFE.
II.4. Durata contractului: - de la data semnării până la 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu maxim 4 luni, cu condiția asigurării resurselor financiare alocate cu această destinație.
II.5. Oferte alternative Nu se acceptă oferte alternative.
II.6. Ajustarea prețului contractului Nu se accepta actualizarea prețului contractului. Prețul este ferm in lei.
II.7. Descrierea succintă a obiectului contractului Închirierea unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin MFE Cod CPV: 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile
II.8. Valoarea estimată a contractului Valoarea totală estimată a contractului este de 127.206,9 lei fără TVA, echivalentul a 28.500 euro fără TVA, respectiv 152.648,28 lei cu TVA, echivalentul a 34.200 euro cu TVA (curs BNR din data de 8.03.2016, 1 euro = 4,4634 lei).

III. DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII SOLICITATE (după caz)
a) Garanție de bună execuție: Cuantumul garanției de buna execuție este de 5% din valoarea contractului, fără TVA. Garanția de bună execuție se va constitui sub forma unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări în favoarea autorității contractante, care va deveni anexa la contract, respectiv printr-o scrisoare de garanție de buna execuție prezentată conform FORMULARULUI 10. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului va fi cel puțin egală cu durata contractului de închiriere. Garanția de bună execuție emisă în alta limbă decât română va fi prezentată în original și în traducere autorizată și legalizată, în limba română. Garanția de buna execuție nu se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.

IV. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legislația aplicabilă 1. Ordinul Ministrului Fondurilor Europene pentru aprobarea Normelor procedurale interne pentru atribuirea contractelor având ca obiect închirierea spațiilor de depozitare a documentelor ce aparțin Ministerului Fondurilor Europene; 2. Articolul 13, lit. a) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
--

V. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

<p><u>Cerința nr. 1:</u> Declarație pe propria raspundere privind eligibilitatea</p>	<p>Se va completa declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, în conformitate cu FORMULARUL 4.</p> <p>În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, în cazul persoanelor juridice, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (FORMULARUL 2) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă.</p>																										
<p><u>Cerința nr. 2</u> Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă</p>	<p>Se va completa Certificatul de participare la licitație cu ofertă independentă, în conformitate cu FORMULARUL 5.</p>																										
<p><u>Cerința nr. 3</u> Declarație pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese</p>	<p>Se va completa Declarația pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu FORMULARUL 6. Persoanele cu funcție de decizie in cadrul Autorității Contractante, in ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt urmatoarele:</p> <table border="1" data-bbox="753 1108 1430 1787"> <thead> <tr> <th>Numele si Prenumele</th> <th>Funcția</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RĂDUCU Carmen Aura</td> <td>Ministru</td> </tr> <tr> <td>NICA Marius</td> <td>Secretar General</td> </tr> <tr> <td>IZVORAN Camelia Mihaela</td> <td>Secretar General Adjunct</td> </tr> <tr> <td>HRISTODORESCU Loredana</td> <td>Director</td> </tr> <tr> <td>BUȚIU Lucian</td> <td>Director</td> </tr> <tr> <td>DINESCU Ion</td> <td>Director</td> </tr> <tr> <td>SANDU Camelia</td> <td>Director</td> </tr> <tr> <td>STĂNILĂ Gabriela</td> <td>Șef Șerviciu</td> </tr> <tr> <td>ȚANIA Gheorghe</td> <td>Șef birou</td> </tr> <tr> <td>GRECU Mihai</td> <td>Consilier</td> </tr> <tr> <td>MIHAI Lucian</td> <td>Consilier</td> </tr> <tr> <td>SOARE Veronica Diana</td> <td>Consilier</td> </tr> </tbody> </table>	Numele si Prenumele	Funcția	RĂDUCU Carmen Aura	Ministru	NICA Marius	Secretar General	IZVORAN Camelia Mihaela	Secretar General Adjunct	HRISTODORESCU Loredana	Director	BUȚIU Lucian	Director	DINESCU Ion	Director	SANDU Camelia	Director	STĂNILĂ Gabriela	Șef Șerviciu	ȚANIA Gheorghe	Șef birou	GRECU Mihai	Consilier	MIHAI Lucian	Consilier	SOARE Veronica Diana	Consilier
Numele si Prenumele	Funcția																										
RĂDUCU Carmen Aura	Ministru																										
NICA Marius	Secretar General																										
IZVORAN Camelia Mihaela	Secretar General Adjunct																										
HRISTODORESCU Loredana	Director																										
BUȚIU Lucian	Director																										
DINESCU Ion	Director																										
SANDU Camelia	Director																										
STĂNILĂ Gabriela	Șef Șerviciu																										
ȚANIA Gheorghe	Șef birou																										
GRECU Mihai	Consilier																										
MIHAI Lucian	Consilier																										
SOARE Veronica Diana	Consilier																										
<p><u>Cerința nr. 4</u> Documente de identificare și înregistrare</p>	<p>Pentru persoane fizice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie după actul de identitate al ofertantului – proprietar al imobilului/ persoană care este împuternicită să închirieze spațiul de depozitare. 																										

	<p>Pentru persoane juridice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică; - Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului de pe langa instanta competenta, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor). Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul (codurile) CAEN din certificatul constatator. În cazul unei oferte depusă de către o asociere de operatori economici, codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC prezentat de fiecare membru al asocierii trebuie să aibă corespondent pentru partea de contract pe care o va realiza. Codurile CAEN ale tuturor membrilor asocierii trebuie să acopere întreg obiectul contractului. <p>Ofertanții pot dovedi capacitatea de exercitare a activității profesionale și prin prezentarea certificatului constatator emis de către O.N.R.C. în copie conform cu originalul sau în formă electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p>
<p><u>Cerința nr. 5</u> Titlul de proprietate/ drept de subînchiriere asupra spațiului de depozitare</p> <p>IMOBIL/IMOBILE: Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, însoțit de dosarul cadastral, planurile spațiilor respective; 2. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv (<i>dacă este cazul</i>), în copie cu mențiunea „conform cu originalul”. 3. Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data deschiderii ofertelor, în original. Autoritatea Contractantă acceptă, dacă este cazul, existența unei ipoteci a imobilului oferit spre închiriere cu instituții financiar-bancare (bănci, fonduri de investiții). Ofertele care au oferit spre închiriere un imobil /spațiu de depozitare cu un alt gen de ipotecă, alta decât cea financiar-bancară, vor fi repinse din cadrul prezentei proceduri de selecție.

	<p>În situația în care asupra imobilului/spațiului ofertat este intabulat un drept de ipotecă către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament/document justificativ din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea Ministerului Fondurilor Europene.</p> <p>4. Declarație pe propria răspundere a proprietarului, autenticată de un notar public, că imobilul/spațiul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, duplicat al actului original, emis de notar.</p>
<p>Cerința nr. 6 Autorizație PSI</p>	<p>Se va prezenta autorizația PSI</p>

VI. MODUL DE ELABORARE, PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

<p>VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice</p> <p>Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.</p> <p>Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.</p> <p>Oferta tehnică va conține:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Propunerea tehnică - o descriere detaliată a serviciilor de închiriere a spațiului de depozitare și a poziționării lui, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini, completate conform cu FORMULARUL 7 2) Fotografii ale spațiului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă. <p>Pentru evaluarea propunerii tehnice, ofertanții vor permite accesul membrilor comisiei de evaluare în spațiile în care urmează a fi depozitate bunurile, în urma solicitării în scris a Autorității contractante.</p> <p><u>COMENTARIILE DE GENUL „DA/ NU” NU REPREZINTA INDEPLINIREA/ NEINDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.</u></p> <p>Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii. Informații privind regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii pot fi obținute accesând</p>

site-ul www.inspectmun.ro.

Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL 7 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

- 1) Formular de Ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 8**.
- 2) Propunere financiară detaliată, completată în conformitate cu **FORMULARUL 9**.

Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Neprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL 8-Formular de ofertă și FORMULARUL 9-Propunere financiară detaliată) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

VI.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: **60 de zile** de la termenul limită de depunere a ofertelor cu posibilitate de prelungire, la solicitarea autorității contractante.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.
- (4) În cazul în care ofertanții refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, aceștia vor fi respinși din cadrul procedurii de închiriere.
- (5) **Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea stabilită de către autoritatea contractantă, va fi respinsă ca inacceptabilă.**

VI.4. Modul de prezentare a ofertei

(1) Operatorii economici depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.

(2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:

- a) scrisoarea de înaintare către Ministerul Fondurilor Europene - Direcția Achiziții Publice, completată în conformitate cu **FORMULARUL 1**;
- b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu **FORMULARUL 2**;
- c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. V. Cerințe minime de calificare*;
- d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu pct. *VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice*
- e) oferta financiară, elaborată în conformitate cu pct. *VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare*

(3) Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.

(5) Propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce fiecare într-un plic separat sigilat, care la rândul lui, împreună cu celelalte documente de calificare se vor introduce într-un alt plic sigilat.

(6) Ofertele trebuie să fie depuse folosind sistemul de plic dublu, adică un pachet sau un plic exterior sigilat și netransparent care să conțină 2 (două) plicuri interioare marcate **“ORIGINAL”** (1 exemplar), respectiv **“COPIE”** (1 exemplar), fiecare introdus într-un plic netransparent și sigilat. Copia trebuie să aibă mențiunea “conform cu originalul”, semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică, precum și ștampila acesteia în cazul persoanelor juridice.

(7) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

- adresa unde trebuie depuse ofertele: **Ministerul Fondurilor Europene, registratura generală** – Bulevardul Ion Mihalache nr.15-17, Tower Center, sector 1, România;
- mențiunea **“Pentru procedura de atribuire având ca obiect Achiziția închirierii unui spațiu de depozitare a documentelor ce aparțin Ministerului Fondurilor Europene”**;
- mențiunea **“A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor”**.

(8) La depunerea ofertelor nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

(9) Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat și ștampilat (în cazul persoanelor juridice), marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

(10) Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în invitația de participare.

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR ESTE **24.03.2016, ora 10:00.**

DATA DESCHIDERII OFERTELOR ESTE **24.03.2016, ora 12:00.**

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul **Ministerului Fondurilor Europene – registratura generală**, la următoarea adresă: **Bulevardul Ion Mihalache nr. 15-17, Tower Center, sector 1, România.**

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

(12) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită

pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

(13) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

VII. EVALUAREA OFERTELOR

VII.1. Evaluarea ofertelor tehnice

Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi examinate în această etapă.

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate **conforme** numai acele oferte care îndeplinesc **specificatiile tehnice minime obligatorii pentru serviciile** precizate în **caietul de sarcini**.

Vizionarea locației propusă spre închiriere se va face prin vizită la fața locului.

VII.2. Evaluarea ofertelor financiare

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii financiare.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru prezentul contract de închiriere vor fi respinse.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform prevederilor Normelor procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere.

VII.3. Criteriul de atribuire:

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este **prețul cel mai scăzut**.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a prețului total fără TVA ofertat și la care au fost aplicate eventuale corecții ale erorilor aritmetice, dacă a fost cazul.

Prețurile ofertelor declarate ca fiind admisibile se compară în scopul întocmirii clasamentului. Compararea se va face pentru prețurile ofertate, exclusiv TVA.

VII.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

Oferta care este declarată câștigătoare conform criteriului de atribuire stabilit trebuie să îndeplinească toate cerințele minime obligatorii din caietul de sarcini, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Departajarea ofertelor cu preț egal: În cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

VII.5. Informarea cu privire la rezultatul procedurii

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

VIII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

VIII.1. Atribuirea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.
- d) procedura de achiziție este inițiată sub incidența unei clauze suspensive care prevede posibilitatea de anulare a procedurii de atribuire a contractului, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Transmiterea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a semna contractul de închiriere.

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

VIII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul „model orientativ de contract” prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate. Operatorii economici interesați pot formula eventuale clarificări până la momentul depunerii ofertelor sau obiecțiunii în cadrul ofertei depuse, autoritatea contractantă urmând a le analiza după caz. Aceasta va analiza atât clarificările cât și obiecțiunile ofertanților și le va respinge pe cele care sunt în dezavantajul autorității contractante.

În cazul în care la procedura au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea Contractantă va încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor. În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii, fie se anulează procedura de atribuire a contractului.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității Contractante în limba română.

IX: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Operatorul economic declarat câștigător este obligat conform normelor legale în vigoare să dețină/ să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.