

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

a concesiunii unui teren în suprafață de 3.500 mp., situat în municipiul Giurgiu,
aflat în domeniul public al județului Giurgiu

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND CONCEDENTUL

- 1.1. CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU, cu sediul în mun. Giurgiu, str. București nr. 10, reprezentat prin Dumitru Beianu - președinte, cod fiscal 4938042, tel. 0372462611, fax. 0372462665, e-mail: cjg@cjgiurgiu.ro, web site: www.cjgiurgiu.ro.
- 1.2. Persoana de contact: Mardale Nicu

II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE CONCESIONARE

Atribuirea contractului de concesiune, se va face prin procedura de licitație, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată prin Legea nr. 22/2007 și a Normei metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr. 168/2006.

În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație. (art. 25 din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006).

*Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, concedentul v-a anula procedura și v-a organiza procedura de **negociere directă**, (art. 26 din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006).*

2.1. Procedura de licitație:

2.1.1. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

Concedentul v-a publica anunțul de licitație, în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Concedentul v-a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Punerea la dispoziție oricărei persoane interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, se va face pe suport hârtie, contra – cost (20 lei)

2.1.2. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Concedentul v-a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

Concedentul v-a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
Concedentul v-a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. anterior, acesta 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 persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor

2.1.3. (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie participarea a cel puțin 3 ofertanți.

Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile.

2.1.4. (1) Plicurile care conțin oferta, închise și sigilate, se deschid la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație

(2) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor solicitate la Capitolul 4.3. din prezentele instrucțiuni.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 3 oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la Capitolul 4.3. din prezentele instrucțiuni.

După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(3) Deschiderea plicurilor interioare, se face numai după semnarea procesului-verbal menționat anterior.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 4 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire.

Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc condițiile prevăzute la Capitolul 4.4. din prezentele instrucțiuni (toate documentele solicitate pentru prezentarea ofertei propriu-zise, întocmite cu respectarea cerințelor din documentația de atribuire).

(4) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

2.1.5. (1) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

(2) Dacă nici după repetarea procedurii de licitație nu au fost depuse cel puțin 3 oferte valabile, concedentul v-a anula procedura și v-a organiza procedura de **negociere directă**, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006.

2.2. Procedura de negociere directă:

2.2.1. Concedentul are obligația să publice în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală anunțul de licitație. Anunțul negocierii directe se trimite spre publicare cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.2.2. Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

Punerea la dispoziție oricărei persoane interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie se va face, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute anterior, să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de două zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.2.3. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

2.2.3. (2) Concedentul va răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

2.2.3. (3) Concedentul va transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

2.2.3. (4) Fără a aduce atingere prevederilor **2.2.3. (2)**, concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice solicitare de clarificare cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

2.2.3. (5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. anterior, acesta 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 persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

2.2.4. Concedentul va derula negocieri cu fiecare ofertant care a depus o ofertă valabilă.

2.2.5. Procedura referitoare la întocmirea și depunerea ofertei, la deschiderea plicurilor interioare și exterioare, la stabilirea ofertelor valabile, la întocmirea procesului verbal de evaluare, a raportului procedurii în urma negocierii efectuate cu fiecare ofertant, este identică cu cea de la licitația deschisă (O.U.G. nr. 54/2006).

2.2.6. La data prevăzută în anunțul negocierii directe pentru începerea procedurii, concedentul programează ofertanții și îi informează, în scris, despre data negocierii directe.

Pentru negocierea directă va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru licitație.

2.2.7. Concedentul va negocia cu fiecare ofertant la data stabilită conform programării.

Negocierile se desfășoară potrivit condițiilor prevăzute în documentația de atribuire.

Criteriile pentru valabilitatea ofertelor, prevăzute în documentație, nu pot face obiectul negocierii.

2.2.8. Pe parcursul procedurii de negociere directă, comisia de evaluare poate propune concedentului solicitarea oricăror clarificări și completări necesare, potrivit prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, concedentul o transmite ofertanților vizati.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de două zile lucrătoare de la primirea acestuia.

2.2.9. După încheierea procedurii de negociere directă, comisia de evaluare va întocmi un raport care va cuprinde concluziile negocierilor purtate, în care va recomanda concedentului, încheierea contractului cu ofertantul care a oferit „cel mai mare nivel al redevenței”.

2.3. Încheierea contractului

2.3.1. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

2.3.2. În cazul neîncheierii contractului de concesiune, daunele-interese prevăzute la art. 50 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006, se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

III. CAIETUL DE SARCINI - constituie anexa la Documentația de atribuire

IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

4.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 zile, calculată de la data deschiderii ofertelor.

Ofertele se depun la sediul Consiliului Județean Giurgiu, str. București nr. 10, Giurgiu, camera 10, parter, până la data limită precizată în anunțul procedurii de licitație.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Ofertele se redactează în limba română.

4.2. Ofertanții transmit ofertele, în plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.

Oferta propriu-zisă va fi întocmită într-un exemplar, în original, se va introduce în plicul interior, pe care se va menționa „OFERTA”.

Plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, va fi închis, sigilat și marcat cu denumirea și adresa ofertantului, va fi introdus în plicul exterior, alături de documentele de calificare (*documentele solicitate la Cap. 4.3 lit. a), b) și c) din prezenta Documentație de atribuire*).

4.3. Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta și denumirea autorității contractante. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) - o fișă cu informații privind ofertantul
- o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului:
 - *statutul societății* – copie –
 - *certificatul de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului* – copie –

- *certificat de atestare fiscală*, eliberat de DGFP, care să ateste că societatea nu are datorii, valabile la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată
- *certificat privind taxele și impozitele locale*, care să ateste că societatea nu are datorii, valabile la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată
- *certificat constatator* emis de Oficiul Registrului Comerțului/alte echivalente, eliberate cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie legalizată (formulare-tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident).

Persoanele juridice straine trebuie să prezinte documente edificatoare pentru dovedirea eligibilității în conformitate cu cerințele solicitate de autoritatea contractantă.

- *dovada bonității financiare - scrisoare de bonitate* – original -
- *declarație pe propria răspundere, referitoare la posibilitatea asigurării resurselor financiare necesare, folosirii bunului care face obiectul concesiunii cu destinația prevăzută în Caietul de sarcini; se vor evidenția sursele de finanțare; se va menționa totodată ca „**Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, ca cele menționate în prezenta declarație, sunt corecte și corespund realității.***

- *CV-urile (se prezintă în original) persoanelor responsabile cu derularea contractului.*

Acestea vor purta numele și prenumele clar, *semnatura în original* a persoanei respective, vor fi date și vor avea înscrisă mențiunea „**Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, ca datele cuprinse în prezentul CV sunt corecte și corespund realității.**”

c) - *dovada cumpărării Documentației de atribuire (chitanța)*

- *dovada achitării garanției de participare la licitație* (Ordin de plată, în contul RO27TREZ3215006XXX000137, deschis la Trezoreria Municipiului Giurgiu)

Quantumul Garanției de participare = 1.000 lei

- *imputernicire de participare în numele persoanei juridice + copie după actul de identitate.*

4.4. Plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, va cuprinde:

- a. *un comentariu al condițiilor conținute în Caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă, explicate detaliat, fără ștersături sau adăugiri;*
- b. *date tehnice și financiare referitoare la:*

- *valoarea redevenței;*

Redevența se va oferta în euro

Nivelul de pornire al redevenței = 2.400 euro/an.

Plata redevenței, se va efectua în lei, la cursul comunicat de BNR, la data efectuării plății.

- *durata concesiunii;*

- *declarație pe propria răspundere prin care ofertantul se obligă să folosească bunul care face obiectul concesiunii (terenul), pentru destinația prevăzută în caietul de sarcini, cu respectarea legislației în vigoare și a cerințelor din Caietul de sarcini; se va menționa totodată ca „**Declar pe propria răspundere cunoscând prevederile codului penal, ca cele menționate în prezenta declarație, sunt corecte și corespund realității.**”*

- *Măsurile de mediu pe care le va lua;*

- *Proiectul de contract, semnat și stampilat (însușit); în cazul în care se dorește completarea cu clauze suplimentare acestea se vor stabili la încheierea contractului cu acordul părților;*

Oferta va fi semnată și stampilată pe fiecare pagină de către o persoană autorizată de concesionar.

4.5. Garanția de participare la licitație, care se achită anticipat, reprezintă 10% din valoarea totală a redevenței pentru primul an de concesiune calculată la prețul minim pentru bunul concesionat, respectiv 1.000 lei.

Ofertantul va pierde garanția de participare, dacă își retrage oferta înainte de

Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător va fi reținută de către concedent și se consideră avans în totalul redevenței datorate pentru primul an de concesiune.

Concedentul este obligat să restituie ofertanților necâștigători garanția de participare în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.

4.6. Nu sunt admise la licitație persoane juridice care au datorii sau litigii nesoluționate cu Consiliul Județean Giurgiu.

V. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

5.1. Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

Criteriul de atribuire a contractului de concesiune este „**cel mai mare nivel al redevenței**”.

Concedentul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de atribuire.

5.2. În cazul în care 2 ofertanți au oferit același preț, comisia de evaluare va solicita depunerea în plic închis a unei noi oferte financiare, în vederea stabilirii ofertantului castigator.

VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CĂILOR DE ATAC

Litigiile apărute între părți se vor soluționa pe cale amiabilă.

În caz contrar, se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente, conform legii române.

VII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

7.1. Informațiile referitoare la clauzele contractuale obligatorii, se regasesc în Proiectul de contract, anexat.

VIII. DOCUMENTE ANEXATE

8.1. Documentele anexate prezentei documentații sunt:

- Caietul de sarcini
- Proiectul de contract

IX. DISPOZITII FINALE

9.1. Prezenta Documentație de atribuire, se completează după caz, cu legislația în vigoare referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

Director executiv,


Nicu Mardale