Anexa nr.1 la H.C.L. nr.373/2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL ALBA IULIA
CONSILIUL LOCAL

FIȘA DE DATE

privind licitaţia publică pentru închirierea unor locații destinate desfășurării de activități de comerț stradal, situate în Municipiul Alba Iulia, Cetatea Alba Carolina

I.Informații privind locatorul

Denumire:Municipiul Alba Iulia
Adresa:str.Calea Moților, nr.5A, cod 510134, Alba Iulia, jud.Alba, România
Contact:Serviciul Contracte, Patrimoniu, tel.0258 815 367
Cod fiscal:RO 14697901
Activitate principală:administrație publică locală

II.Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

Procedura de închiriere este licitația publică.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și a obține documentația de atribuire. Locatorul va pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, pe suport hârtie sau, dacă este posibil, pe/sau/sau și pe suport magnetic, cel mai repede cu putință, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

Documentația de atribuire este alcătuită din:

a).caietul de sarcini;

b).fișa de date a procedurii de licitație;

c).contractul – cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

d).Formularul 1 – cerere de înscriere la licitație și declarație de intrare în posesia Caietului de sarcini;

e).Formular 2 – fișa ofertantului;

f).Formular 3 – declarație de eligibilitate;

g).Formular 4 – acord GDPR privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

h).Formular 5 – formular de ofertă;

i).informații necesare pentru realizarea plăților;

Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către Municipiul Alba Iulia a termenului prevăzut la aliniatul precedent să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de

atribuire. Locatorul are obligația de a răspunde 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.

Locatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile legii, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Fără a aduce atingere termenului de mai sus, locatorul va transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 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 locatorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, acesta 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.

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări este 16 octombrie, ora 13:30 , la adresa: Primăria municipiului Alba Iulia, str.Calea Moților, nr.5A, cod 510134, Alba Iulia, jud.Alba.

Data limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări este 22 octombrie, ora 16:00.

Data limită de depunere a ofertelor este 30 octombrie 2026 ora 13:30.

Deschiderea ofertelor depuse se va face în data de **04 noiembrie 2026 ora 10:00,** în locația Direcția Patrimoniu Public și Privat, Serviciului Contracte, Patrimoniu Compartiment Elaborare Contracte, Domeniului Public și Privat situat în Alba Iulia, str. Republicii, nr.26, (vis-a-vis de Dedeman), în prezența comisiei de evaluare și a ofertanților sau a reprezentanților împuterniciți de aceștia (persoanele prezente la ședința de licitație vor face dovada mandatului de reprezentare).

Locatorul nu are dreptul să deschidă ofertele înainte de data și ora menționate.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la sediul locatorului până la data limită pentru depunere, prevăzută mai sus.

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

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

Pentru desfășurarea procedurii licitației este obligatorie depunerea a cel puțin două (2) oferte valabile pentru fiecare dintre locații, acestea licitându-se separat.

Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la Capitolul III din caietul de sarcini al închirierii.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la Capitolul III din caietul de sarcini al închirierii.

După analiza conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces-verbal în care se menționează rezultatul analizei. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare a ofertelor poate propune locatorului solicitarea oricăror clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare, locatorul o transmite ofertanților vizați.Ofertanții sunt obligați să răspundă la solicitarea locatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Locatorul nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare va stabili, după deschiderea plicurilor interioare, care este cel mai mare nivel ofertat al chiriei, acesta fiind criteriul de atribuire al contractului de închiriere. Oferta care conține cel mai mare preț de închiriere oferit va fi declarată câștigătoare. Prețul oferit nu poate fi mai mic decât prețul minim de pornire stabilit de locator.

În cazul în care doi sau mai mulți ofertanți au oferit același nivel al chiriei(o sumă egală), pentru stabilirea ofertantului câștigător, comisia de evaluare va trece de îndată la desfășurarea unei licitații închise cu strigare la care vor participa numai ofertanții care au oferit cel mai mare nivel al chiriei, în cazul în care acesta este egal, pornind de la nivelul maxim ofertat al chiriei, ofertantul care va oferi cel mai mare preț de închiriere urmând a fi declarat câștigător.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de atribuire sau al licitației închise cu strigare – după caz – secretarul comisiei 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 și oferta declarată câștigătoare.Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

În baza procesului-verbal încheiat în condițiile mai sus arătate, comisia de evaluare va întocmi, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl va trimite locatorului.

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

III.Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Ofertele se redactează în limba română.

Ofertele se depun la sediul locatorului: Municipiul Alba Iulia, str.Calea Moților, nr.5A, la registratura acestuia, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, semnate și ștampilate de ofertant. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

1. o cerere de înscriere la licitație și declarație de intrare în posesia Caietului de sarcini, conform Formularului 1 și o fișă cu informații privind ofertantul conform Formularului 2, semnate de ofertant, fără îngroșări, ștersături, adăugiri sau modificări

2.copie după certificatul de înmatriculare a societății, certificat constatator extins (în formă lungă) emis de către ONRC, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de datat depunerii, actul constitutiv și o copie a actului de identitate a reprezentantului legal al societății, sau, după caz, procura și copie după actul de identitate ale persoanei desemnate de către ofertant să-l reprezinte la licitație, în cazul în care administratorul sau reprezentantul legal al ofertantului nu poate participa la ședința de licitație;

3.declarație pe proprie răspundere, semnată de declarant conform Formularului nr.3;

4.certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și altor sume către bugetul consolidat al statului, eliberat de către ANAF, către bugetul local, eliberat de către Direcția Taxe și Impozite Locale din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, și o Adeverință eliberată de către Serviciul Contracte, Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia din care să reiasă faptul că ofertantul și-a îndeplinit obligaţiile de plată către Municipiul Alba Iulia, în cazul în care are și/sau a avut relații contractuale inclusiv ca persoana fizică și/ sau ca și administrator/ asociat/ actionar în cadrul altor unor entități juridice

5.dovada achitării de către ofertant a garanției de participare la licitație(chitanță, ordin de plată vizat de bancă, etc.) și a taxei de participare la licitație

6.acord GDPR pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Formularului nr.4

Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă conform Formularului nr.5, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la sediul locatorului până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul de licitație.

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

Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru una dintre locațiile care se licitează sau câte o ofertă pentru fiecare dintre locații, acestea licitându-se separat.

Tipurile de activități comerciale permise sunt cele prevăzute în capitolul I intitulat ”Informații generale privind obiectul închirierii”, punctul 2 denumit ”Destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii” din Caietul de sarcini, ofertantul adjudecatar putând desfășura doar acea activitate sau, după caz, doar acele activități permise, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere, nefiind permise alte tipuri de activități.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, până la data semnării de către ofertantul declarat căștigător a contractului de închiriere.

IV.Criteriile de atribuire și ponderea lor

Criteriul de atribuire al contractului de închiriere este cel mai mare preț al chiriei, fiind declarat câștigător ofertantul care oferă cel mai mare preț.

V.Căi de atac

Litigiile apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, se vor soluționa pe cale amiabilă între părţile contractante.

În cazul în care părţile nu se înţeleg, soluţionarea litigiilor revine instanţelor judecătoreşti competente potrivit prevederilor legale în vigoare, legea care guvernează contractul de închiriere și procedura de atribuire fiind legea română.

Președinte,
Comisia de evaluare a ofertelor pentru
închirierea bunurilor proprietate
publică/privată a municipiului Alba Iulia

Secretar,