



HOTĂRÂREA NR.155

privind aprobarea inițierii procedurii de închiriere de către Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroszlava, județul Iași a unui imobil-clădire necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de preșcolari din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa" și a 4 grupe de antepreșcolari din cadrul Creșei Miroszlava, comuna Miroszlava, județul Iași

Consiliul Local al comunei Miroszlava, județul Iași, întrunit în ședință ordinară.

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art.120 și art.121 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;
- b) art.8 și art.9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art.7 alin.(2), art.876 alin.(3), art.1777-art.1781, art.1783, art.1786 și urm., din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) art.4 alin.(1)-alin.(4) din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- e) Legii nr.82/1991, Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- h) art.2 alin.(2), art.29 alin.(1) lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare:

-referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnul primar-Niță Dan, înregistrat sub nr.3339/25.07.2023;

-raportul de specialitate întocmit de către șef birou-Birou investiții&achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroszlava, înregistrat sub nr.3340/25.07.2023, avizat de către Serviciu financiar-contabil, buget, salarizare, executări silite, impozite locale-șef serviciu;

Având în vedere contractul de finanțare nr.22/G/GES/20.04.2023, înregistrat la Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroszlava, județul Iași sub nr.34266/09.05.2023 încheiat între Administrația Fondului de Mediu și Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroszlava, având ca obiect o finanțare nerambursabilă în sumă de 2.933.310,49 lei pentru realizarea proiectului: "Reabilitare termica în vederea creșterii eficienței energetice a corpului de clădire a școlii Colonel Constantin Langa , localitatea Miroszlava, comuna Miroszlava, județul Iași",

Întrucât pentru obiectivul de investiții mai sus menționat, procedura de licitație publică este în derulare cu termen de execuție de lucrări estimat la 18 luni, fapt ce determină ca activitatea educațională în anul școlar 2023-2024 din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa"-sat Miroszlava să fie afectată, un număr mare de grupe de antepreșcolari fiind în imposibilitatea de a funcționa în condiții optime în acest imobil,



Prin adresa nr.1219/18.07.2023, înregistrată la Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași sub nr.55590/19.07.2023, Școala Gimnazială "Colonel Constantin Langa"-sat Miroslava solicită sprijin în vederea suplimentării, de către instituția noastră, cu un spațiu corespunzător pentru înființarea a 5 grupe de preșcolari pentru anul școlar 2023-2024, întrucât există un număr foarte mare de dosare depuse și care nu au fost soluționate (n.r. lipsă spațiu).

De asemenea, ținând cont de:

-Hotărârea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa"-sat Miroslava nr.14/17.07.2023, prin care se aprobă în anul școlar 2023-2024 suplimentarea numărului de grupe de preșcolari din cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat și "solicitarea către UAT de dare în folosință a unui spațiu corespunzător înființării acestora";

-raportul de necesitate și oportunitate nr.720/10.07.2023, întocmit de către Creșa Miroslava și înregistrat la Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași sub nr.52284/10.07.2023, prin care se aduce la cunoștință că, la nivelul comunei Miroslava, natalitatea este în continuă creștere, iar capacitatea spațiilor aferente creșelor existente, respectiv a unității de învățământ de educație timpurie antepreșcolară: Creșa Miroslava-cu personalitate juridică, cu structura arondată-Creșa Ciurbești, nu acoperă solicitările existente,

Ținând cont de faptul că, Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava are în componență un număr de 13 sate și o populație-în fapt de peste 40000 locuitori, fapt ce determină preocuparea administrației publice locale în identificarea unei soluții inclusiv pentru familiile din comuna Miroslava care au copii cu vârste cuprinse între 3 luni și 3 ani și care sunt ocupate în diverse activități cu caracter social economic etc., care-i pun în situația de a absenta de acasă în jur de 10 -12 ore/zi,

Având în vedere că, autoritatea executivă, în solidar cu autoritatea deliberativă, de la nivelul autorității administrației publice locale-comuna Miroslava, apreciază ca fiind eficient, oportun și necesar asigurarea unui climat corespunzător pentru desfășurarea activităților educaționale conform normativelor în vigoare și necesitatea punerii la dispoziție a spațiilor adecvate desfășurării activităților educaționale la nivelul comunei Miroslava, impunându-se astfel identificarea unei soluții care să vină în sprijinul unităților de învățământ mai sus precizate,

Întrucât autoritățile administrației publice locale asigură, în condițiile legii, buna desfășurare atât a învățământului preuniversitar de stat, cât și a învățământului în unități de educație timpurie antepreșcolară în localitățile în care acestea își exercită autoritatea, autoritatea executivă de la nivelul autorității administrației publice locale-comuna Miroslava propune autorității deliberative inițierea unei proceduri în vederea închirierii unui imobil-clădire necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de preșcolari din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa" și a 4 grupe de antepreșcolari din cadrul Creșei Miroslava, comuna Miroslava, județul Iași.

În urma întocmirii unui raport de evaluare, în zona sat Valea Adâncă, comuna Miroslava, au fost identificate imobile-clădiri care corespund scopului pentru care se intenționează închirierea de către Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava (n.r. funcționarea pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de preșcolari din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa" și a 4 grupe de antepreșcolari din cadrul Creșei Miroslava, comuna Miroslava, județul Iași), o indicație a chiriei minime în zona de referință fiind de 543.147 lei /an (110000 euro/an) cu T.V.A..



Ținând seama de:

-prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate organizate în cadrul Consiliului Local al comunei Miroslava,

În temeiul art.133 alin.(1), art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. La data adoptării prezentei hotărâri, Consiliul Local al al comunei Miroslava, județul Iași aprobă inițierea procedurii de închiriere de către Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași a unui imobil-clădire necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de preșcolari din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa" și a 4 grupe de antepreșcolari din cadrul Creșei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iași.

Art.2. Se aprobă Procedura operațională, documentația de atribuire și caietul de sarcini, întocmite de către șef birou-Birou investiții&achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroslava în vederea închirierii de către Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași a unui imobil-clădire necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de preșcolari din cadrul Școlii Gimnaziale "Colonel Constantin Langa" și a 4 grupe de antepreșcolari din cadrul Creșei Miroslava, comuna Miroslava, județul Iași, conform Anexei nr.1, Anexei nr.2 și Anexei nr.3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă durata de închiriere a imobilului-clădire ce va fi identificat pentru realizarea scopului prevăzut la art.1, de 12 luni de la data semnării contractului de închiriere, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, în condițiile legii.

Art.4. Se aprobă raportul de evaluare nr.2023065/21.07.2023, întocmit de către expert evaluator-membru ANEVAR, potrivit căruia, chiria minimă în zona de referință este de 543.147 lei /an cu T.V.A..

Art.5. Se aprobă comisia de evaluare a ofertelor pentru închirierea imobilului-clădire, ce va fi identificat pentru realizarea scopului prevăzut la art.1, având următoarea componență:

Președinte:- Elena BURCUȚĂ-șef birou-Birou investiții&achiziții publice;

Membri: -Ionuț-Robert RUSU-șef serviciu-Serviciu financiar-contabil, buget, salarizare, executări silite, impozite și taxe locale;

-**Anișoara MANEA**-consilier juridic, Birou investiții&achiziții publice;

-**Ioana-Popescu Amedeea**-șef serviciu-Serviciu asistență socială, autoritate tutelară, arhivă și informații publice,

.....-consilier local (titular)

..... consilier local (supleant)

Art.6.(1) Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul-administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

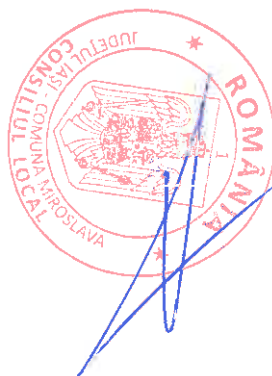


(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași-Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.7. Prezentă hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului general al comunei, domnului primar-Niță Dan, compartimentului patrimoniu, Serviciului financiar-contabil, buget, salarizare, executări silite, impozite și taxe locale-șef serviciu, compartimentului cadastru&fond funciar, Biroului investiții&achiziții publice-șef birou, Serviciului asistență socială, autoritate tutelară, arhivă și informații publice-șef serviciu din cadrul aparatului de specialitate al primarului al comunei Miroslava și Instituției Prefectului Județului Iași pentru efectuarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției www.primariamiroslava.ro: Monitorul Oficial Local, la secțiunea Hotărârile autorității deliberative.

Miroslava, astăzi, 31 iulie 2023

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
VIERU ALEXANDRU-MIHAEL**



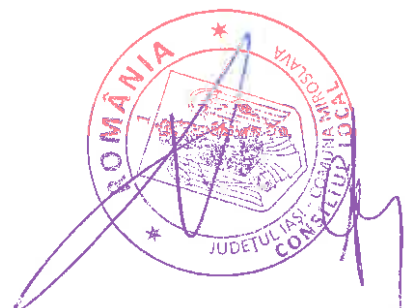
Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Miroslava
Ancuța-Lenuța URSANU



| PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.155/31.07.2023 | | | |
|---|--|---------------|---|
| Nr. crt. | Operațiuni efectuate | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă X absolută <input type="checkbox"/> calificată ² | 31.07.2023 | |
| 2 | Comunicarea către primar ²⁾ | 31.07.2023 | |
| 3 | Comunicarea către prefectul județului ³⁾ | 31.07.2023 | |
| 4 | Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁺⁵⁾ | 31.07.2023 | |
| 5 | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾ | - | |
| 6 | Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz | 31.07.2023 | |
| <p>Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>¹⁾ Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."</p> <p>²⁾ Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."</p> <p>³⁾ Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .</p> <p>⁴⁾ Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."</p> <p>⁵⁾ Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor - cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."</p> <p>⁶⁾ Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."</p> <p>⁷⁾ Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."</p> | | | |

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului local al
comunei Miroslava Nr.156/31.07.2023

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| PRIMĂRIA COMUNEI MIROSLAVA, JUDEȚUL IASI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul scolar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava si 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava , Comuna Miroslava, Județul Iasi ACHIZIȚII PUBLICE | Ediția: 1 |
| | | Revizia 0 Pag. 1/20 |



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava , Comuna Miroslava, Județul Iasi

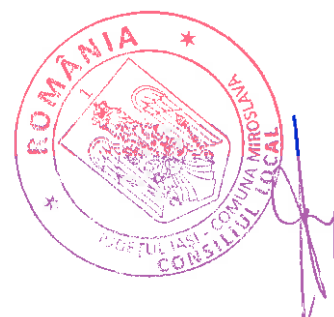


1. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|-----------------|---------------|-----------------------------|
| | Aplicare | 1 | Resp. Achiziții | | | Conform listei de semnături |
| | | | Personalul Primăriei Comunei Miroslava | | | |
| | | | | | | Conform listei de semnături |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Bază legală:

- Legea 98/2016 privind Achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- Legea nr. 287/ 2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu referire la articolele 1.777 — 1.823.



CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art. 1.

Prezenta procedură operațională reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iasi, având în vedere că atribuirea contractelor de închiriere imobile nu se supune prevederilor Legii nr.98/2016, conform art.29 alin.1 lit. a din actul normativ invocat.

(1) Aplicarea prezentei proceduri se va face în scopul atribuirii contractului de închiriere a unui imobil existent, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.

În sensul prevederilor alin. (2) prin imobil existent se înțelege orice construcție finalizată care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția 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.

CAPITOLUL II Procedura de atribuire a contractului de închiriere

Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii

Art. 2. Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Miroslava, întocmesc următoarele documente:

- a) Documentația de atribuire/Instrucțiuni pentru ofertanți, aprobată de ordonatorul de credite;
- b) Draft contract, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale în baza referatelor de necesitate și oportunitate întocmite de către reprezentantul legal al Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și Cresa Miroslava.

Secțiunea 2. Etapele procedurii de atribuire

Art.3

(1) Autoritatea contractantă, are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice ofertant are dreptul de a depune oferta.

(2) Această procedură presupune următoarele etape:

- a) publicarea, printr-un mijloc de informare (ex: site-ul propriu și/ mass media) a anunțului privind organizarea selecției de oferte;
- b) publicarea pe site-ul www.primariamiroslava.ro a documentației de atribuire privind închiriere unui imobil care va cuprinde: caietul de sarcini, modele de formulare, model — propunere de contract;
- c) descărcarea de pe site-ul www.primariamiroslava.ro a documentației de atribuire de către cei interesați să depună oferte;
- d) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către cei interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- f) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;



- g) verificarea conformității ofertelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului - limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- h) selecția ofertelor de către o comisie de evaluare numită prin hotărâre de Consiliu Local;
- i) vizitarea imobilelor oferite spre închiriere din ofertele selecționate în urma evaluării ofertelor tehnice, cu respectarea următorilor pași:
 - anunțarea ofertanților cu privire la ziua și ora în care se va efectua vizionarea imobilelor cu destinația funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iași;
 - vizionarea imobilelor și verificarea concordanței dintre parametrii prezentați în oferta tehnică și situația faptică din teren;
 - întocmirea de către comisia de evaluare a proceselor - verbale pentru fiecare vizionare în parte;
- j) evaluarea ofertelor în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă;
- k) solicitarea de clarificări și/sau documente-suport, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- l) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, în baza raportului de selecție întocmit de comisia de evaluare.
- m) întocmirea raportului de selecție și înaintarea acestuia spre aprobare primarului;
- n) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de selecție de oferte către ofertanții participând, se va face în termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data aprobării raportului;
- o) încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul, se va face nu mai devreme de termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- p) luarea în folosință de către Primăria comunei Miroslava a imobilului închiriat.

Art. 4

(1) Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere, precum și documentația de atribuire vor fi publicate pe pe site-ul www.primariamiroslava.ro la secțiunea Achiziții Publice și Informații de interes public.

(2) Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț conform Anexei 1 la procedură. Anunțul va conține, în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

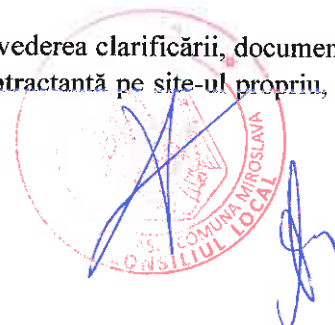
- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- obiectul contractului;
- valoarea estimată;
- sursa de finanțare;
- data limită de depunere a ofertelor;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii de atribuire.

(3) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) caietul de sarcini va cuprinde specificațiile și cerințele tehnice solicitate;
- b) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- c) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- d) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- e) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) Documentația de atribuire, elaborată de către persoanele responsabile cu implementarea proiectului/ persoanele desemnate din cadrul Primăriei Comunei Miroslava, va fi aprobată de către reprezentantul legal al instituției înainte de lansarea procedurii de selecție.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează procesul de selecție a ofertelor.



(6) Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul publicat criteriul pe baza căruia se atribuie contractul.

(7) În cazul în care se alege criteriu "cel mai bun raport calitate/preț" autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.

| Factori de evaluare | Punctaj maxim |
|---|---------------|
| A. Elemente componente obligatorii pentru spațiul închiriat | DA/NU |
| B. Cerințe minime pentru spațiul de închiriat | DA/NU |

Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate luându-se în considerare următorii factori de evaluare (conform caietului de sarcini):

| Factori de evaluare | Punctaj maxim |
|--|---------------|
| a) Prețul ofertei | 30 |
| b) Structura spațiului (unul sau doua corpuri) | 70 |
| TOTAL | 100 |

(8) Oferta câștigătoare va fi stabilită în ordinea descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor/algoritmului de calcul.

(9) Autoritatea contractantă nu poate schimba în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

Secțiunea 3. Depunerea ofertelor

Art.5

(1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

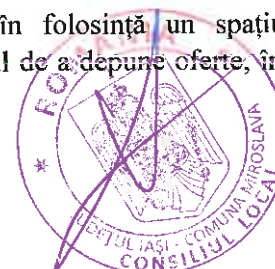
(3) În cazul în care persoana interesată nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (2), aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

Art.6

(1) Orice persoană fizică sau juridică, care deține în proprietate sau în folosință un spațiu/spații ce corespunde/corespund cerințelor din documentația de atribuire, are dreptul de a depune oferte, în condițiile



prezentei norme, la selecția internă de oferte, personal sau printr-un împuternicit.

- (2) Numărul ofertanților care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a face cunoscut celor interesați toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte precum și orice alte modalități care urmează să fie utilizate în scopul verificării eligibilității, înregistrării capacității tehnice și capacității economico-financiare a acestora.
- (4) Ofertantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea contractantă în documentația de atribuire
- (5) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (6) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- (7) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- (8) Ofertantul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare și își asumă riscurile transmiterii ofertei.
- (9) Oferta, care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei limită pentru depunere, va fi respinsă.
- (10) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- (11) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.
- (12) în cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective, de către Autoritatea Contractantă, până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate la fel ca și oferta inițială, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția 'MODIFICĂRF*.
- (13) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.

Art.7

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ofertei.
- (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

Secțiunea 4. Deschiderea și evaluarea ofertelor

Art.8

- (1) Comisia de evaluare a ofertelor este numită prin Hotărârea Consiliului Local Miroslava.
- (2) Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 5 (cinci) membrii.
- (3) Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:
 - a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;
 - b) persoana care este sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;



- c) persoana despre care se constata sau cu privire la care exista indicii rezonabile/informatii concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natura, ori se afla intr-o alta situatie de natura sa ii afecteze independenta si imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.
- (4) În cazul în care atribuirea contractului de închiriere face obiectul unui contract de finanțare din comisia de evaluare va fi desemnat cel puțin un membru din cadrul echipei de implementare a proiectului.
- (5) Activitatea desfășurată de membrii în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.
- (6) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.
- (7) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.
- (8) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.
- (9) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea.
- (10) Declarația prevăzută la alin. (9) trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.
- (11) în cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (3), acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Art.9

- (1) Comisia de evaluare va avea următoarele atribuții, după caz,:
- deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
 - verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
 - verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
 - evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
 - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti;
 - elaborarea răspunsului de clarificări si sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare si/sau ofertelor;
 - stabilirea ofertelor inacceptabile si/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
 - stabilirea ofertelor admisibile;
 - aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
 - stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
 - elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, si a raportului procedurii de atribuire;
 - înaintea raportul procedurii simplificate proprii ordonatorului de credite, spre aprobare;
 - completarea declarațiilor de confidențialitate si imparțialitate.

Art.10

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în documentația de atribuire.
- (2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor prin reprezentanții săi împuterniciți în acest sens.
- (3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc, iar în cazul respingerii de oferte vor fi returnate nedeschise către expeditor.
- (4) În cazul respectării termenului - limită de depunere, plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:
- Denumirea ofertanților;
 - Modificările și retragerile de oferte;
 - Elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful:



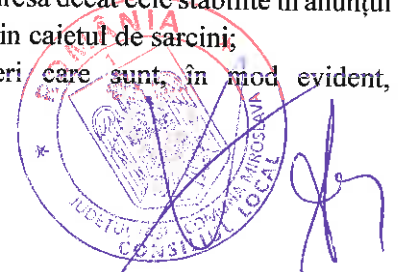
- d) Orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
- e) Existența tuturor formularelor solicitate și depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.
- (5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ai operatorilor economici prezenți la ședință. În care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista cu enumerarea formularelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Art. 11

- (1) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.
- (2) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia.
- (3) Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- (4) În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă.
- (5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă.
- (6) Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuirea contractului de achiziție publică.
- (7) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- (8) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- (9) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibile pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- (10) La toate întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
- (11) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia.
- (12) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 12

- (1) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula sau renunța la procedura de selecție de oferte, în orice moment, până la data semnării de către aceasta a contractului, fără a crea o responsabilitate sau o obligație autorității contractante de a informa participanții la procedura de atribuire asupra motivelor anulării.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de selecție în următoarele circumstanțe:
- a) nici unul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în caietul de sarcini;
- b) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte inacceptabile care:
- sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare; _ nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din caietul de sarcini;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;



- c) factori obiectivi sau circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului și/sau este imposibilă încheierea contractului;
- d) încălcări ale prezentei norme, care afectează procedura sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- (3) Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, ofertanților în maximum 2 zile lucrătoare și publicată pe site-ul www.primariamiroslava.ro.
- (4) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de eligibilitate, de integritate și de calificare prevăzute în documentele achiziției. Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

Art.13

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub forma de document scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și primirii.
- (3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
- (4) Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme: prin poștă, fax, e-mail.

CAPITOLUL III. Închiderea, îndeplinirea și finalizarea

Secțiunea 1. Încheierea contractului de închiriere

Art.14

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor,
- (3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se repetă procedura de atribuire a contractului.
- (4) În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului nu se finalizează prin încheierea unui contract, autoritatea contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din caietul de sarcini aprobat inițial.
- (5) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de închiriere după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
- (6) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului.

Art.15

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractului;
- (2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
- Strategia de contractare;
 - Anunțul și/sau invitațiile de participare la procedura de selecție de oferte;
 - Caietul de sarcini aprobat, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
 - HCL de numire a comisiei de evaluare;
 - Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
 - Procesul-verbal al ședinței de deschidere;
 - 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;
- Procesele-verbale ale ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- Raportul procedurii de atribuire a contractului, aprobat de primar, prevăzut în anexa nr. 3;
- Dacă este cazul, justificarea deciziei de anulare a procedurii de atribuire
 - Comunicările privind rezultatul procedurii, prevăzute în anexele nr. 4.1 și 4.2;
 - Contractul semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de selecție;
 - Procesul verbal de recepție a spațiului.

(3) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă conform prevederilor contractului de închiriere sau conform legislației naționale privind arhivarea documentelor.

Art.16

(1) Orice persoană care are un interes legitim în legătură cu un act sau o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor are dreptul de a contesta în termenul stabilit în documentația de atribuire.

(2) Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor întocmite în baza prezentei norme este contestația.

Art.17

Prezenta procedură se completează cu modelele orientative de formulare pentru documentele ce vor fi întocmite de autoritatea contractantă pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de închiriere, prevăzute în anexele nr. 1-3, 4.1 și 4.2.

Intocmit,

Birou Achizitii Publice

Sef Birou Burcuta Elena



ANUNȚ DE PARTICIPARE
SELECȚIE OFERTE publicat pe site- ul: www.primariamiroslava.ro

Denumirea autontatii contractante

UAT Comuna Miroslava, cu sediul în localitatea Miroslava, str. Constantin Langa nr. 93, comuna Miroslava, județul Iasi

Obiectul contractului

Inchirierea unui unu imobil necesar funcționării pentru anul scolar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava si 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava , Comuna Miroslava, Județul Iasi

Durata contractului

12 luni, cu posibilitatea de prelungire

Procedura aplicată

Selecție de oferte, procedură reglementată prin Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul scolar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava si 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava , Comuna Miroslava, Județul Iasi.

Data-limită și locul pentru depunerea ofertelor

..... la sediul Primăriei Comunei Comuna Miroslava, cu sediul în localitatea Miroslava, str. Constantin Langa nr. 93, comuna Miroslava, județul Iasi

Clarificări pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pot fi solicitate la Primăria Comunei Comuna Miroslava, cu sediul în localitatea Miroslava, str. Constantin Langa nr. 93, comuna Miroslava, județul Iasi email: secretariat@primariamiroslava.com , achizitii@primariamiroslava.ro .

Persoana de contact- expert, e-mail : achizitii@primariamiroslava.com

Atenție!

Solicitățile de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor **.doc sau **.pdf

Documentația de atribuire

Informațiile cu privire la cerințele tehnice și funcționale pentru spațiul ce urmează a fi închiriat, precum și modul de elaborare a ofertelor, criteriile de calificare și criteriile de evaluare sunt descrise în documentația de atribuire accesibilă pe pagina oficială de internet a Primăriei Comunei Miroslava www.primariamiroslava.ro, secțiunea – Anunțuri de interes public și Achizitii Publice.

Criteriul de atribuire

Detalierea caracteristicilor tehnice generale și modul de aplicare al algoritmului de calcul sunt descrise pe larg în documentația de atribuire, la Secțiunea 1. Instrucțiuni pentru ofertanți.

Modul de transmitere a ofertelor

Oferta va fi depusă direct la sediul Primăriei Comunei Miroslava, cu sediul în localitatea Miroslava, str. Constantin Langa nr. 93, comuna Miroslava, județul Iasi în colet/plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea "A nu se deschide înainte de data

Termenul pentru comunicarea rezultatului procedurii

Transmiterea comunicărilor către ofertanții participanți privind rezultatul procedurii de selecție de oferte va fi comunicat în termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data aprobării raportului de evaluare.

Contestații

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se soluționează de către Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin HCL al comunei Miroslava. Contestațiile vor fi depuse în termenul prevăzut în documentația de atribuire.

Modalitatea de plată

Prețul va fi exprimat în lei, sub forma chiriei totale lunare pe mp util închiriabil.

Plata chiriei se va face lunar, în lei, în baza facturii/contractului de închiriere emise/încheiat de locator. Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare nu va putea fi majorat sau indexat.



PROCES-VERBAL de deschidere a ședinței

încheiat astăzi, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iași. Comisia de evaluare, numită prin HCL al Comunei Miroslava nr..... din data, compusă din:

..... președinte cu drept de vot
 membru cu drept de vot
membru cu drept de vot
membru cu drept de vot
membru cu drept de vot

a procedat astăzi,ora/la sediul autorității contractante din ladeschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor.

Președintele comisiei de evaluare face precizarea că prezenta procedură de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iași se realizează în baza PO privind atribuirea contractului de închiriere

Denumirea/Numele ofertanților:

- 1.S.C
2. SC
3. SC

Denumirea ofertanților a căror ofertă a fost respinsă la deschidere:

| Nr. crt. | Denumirea ofertantului | Motivul respingerii |
|----------|------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Președintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce conțin:

- documentele de calificare;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară.

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

| ofertanti | | | |
|-------------------------|-------|-------|-------|
| Documente de calificare | | | |
| | | | |
| | | | |



Propunerile tehnice prezentate de către ofertanți:

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Ofertanți | | | |
| Documente aferente propunerii tehnice | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Propunerile financiare prezentate de către ofertanți:

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Ofertanți | | |
| Documente aferente propunerii tehnice | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |

Preturile ofertelor sunt:

| Nr. crt | Denumirea ofertantului | Prețul ofertei (fara TVA) | Pretul ofertei (cu TVA) |
|---------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Prezentul proces-verbal s-a încheiat astăzi.....înexemplare originale, având aceeași valoare juridică.

Comisia de evaluare:

-,președinte cu drept de vot (semnătura)
- membru cu drept de vot (semnătura)
-membrucă drept de vot (semnătura)
-membrucă drept de vot (semnătura)
-membrucă drept de vot (semnătura)

Reprezentanții ofertanților

S.C/ (semnătura)

S.C...../ (semnătura)



Aprob,
Primar

RAPORTUL PROCEDURII de atribuire a contractului de închiriere

având ca obiect

Sursa de finanțare

A fost publicat anunțul de participare: Da []

Anunțul de participare a fost publicat la data de în

Comisia de evaluare, numită prin HCL nr. /, compusă din:

- 1 _____ președinte cu drept de vot
- 2 ----- membru cu drept de vot
- 3 _____ membru cu drept de vot,
4. _____ membru cu drept de vot,
5. _____ membru cu drept de vot,

a procedat în data de, la ora la deschiderea ofertelor.

Au depus ofertă următorii ofertanți:

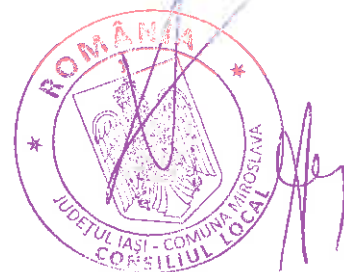
- 1
- 2
- 3

Au fost respinși în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor următorii ofertanți:

| Nr. crt. | Denumirea ofertantului | Motivul respingerii |
|----------|------------------------|-------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Prețurile citite în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor:

| Nr. crt. | Denumirea ofertantului | Prețul ofertei (fără TVA) | Prețul ofertei (cu TVA) |
|----------|------------------------|---------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |



In urma examinării ofertelor au reieșit următoarele:

Denumirea/Numele ofertanților respinși și motivele eare au stat la baza acestei decizii:

| Nr. Crt. | Denumirea ofertantului | Decizia | |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| | | Admis | Respins |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

In urma evaluării ofertelor au reieșit următoarele:

| Nr. Crt. | Denumire oferte | Calificativ | Decizia (admis/respins) |
|-------------|------------------------|-------------|----------------------------|
| | Oferta depusa de | | |
| | | | |
| | | | |

(Pentru "calificativ" se menționează: oferta descalificată)

In urma aplicării criteriilor de evaluare pentru atribuirea contractului, a rezultat următoarea ierarhie:

| Nr. Crt. | Denumirea ofertei | Punctajul obținut |
|-------------|------------------------|-------------------|
| | Oferta depusa de | |



| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

Față de cele de mai sus. Comisia de evaluare:

HOTĂRĂȘTE

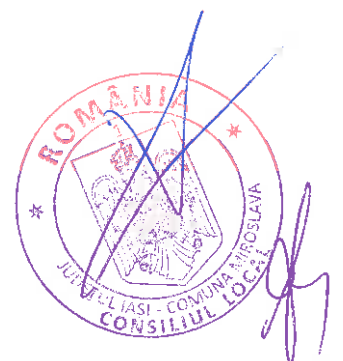
In conformitate cu prevederile art.....din Procedura operațională privind atribuirea contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul scolar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava si 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava , Comuna Miroslava, Județul Iasi ofertantul câștigător este cu o ofertă de lei/lună/mp, fără/cu TVA. Drept care s-a încheiat prezentul raport al procedurii de atribuire a contractului de închiriere în 2 (două) exemplare astăzi..... la sediul autorității contractante.

Dacă este aplicabil, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire:

..... (motive)

Comisia de selecție,

-președinte cu drept vot
-membru cu drept vot
-membru cu drept vot
-membru cu drept vot
-membru cu drept vot



**COMUNICAREA rezultatului procedurii
(pentru ofertanții necâștigători)**

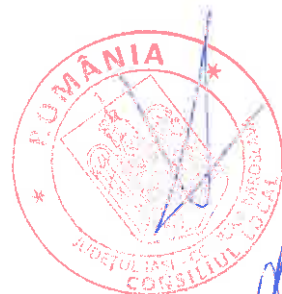
Către, _____

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iasi, oferta dumneavoastră nu a fost declarată câștigătoare, deoarece(motive)

Oferta desemnată câștigătoare a fost aceea depusă de, având punctajul cel mai mare/corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor caietului de sarcini și al cărei preț este de lei/lună/mp, fără/cu TVA

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se pot depune până la data de _____ la _____ și se soluționează de către Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Primarului Comunei Miroslava. Vă mulțumim pentru participare.

(semnătura autorizată)



[Handwritten signature]

Către **COMUNICAREA rezultatului procedurii (pentru ofertantul câștigător**

Vă aducem la cunoștință, ca urmare a analizei ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava Județul Iasi oferta dumneavoastră, înregistrată cu nravând punctajul și prețul delei/lună/mp, fără/cu TVA, a fost declarată câștigătoare.

Vă invităm în data de la sediul instituției noastre, pentru a încheia contractul de închiriere pentru imobil, în suprafață demp utili, în imobilul de la adresa

Cu stimă, (semnătura autorizată)



UAT Comuna Miroslava, Județul Iasi

oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

(10) Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în Anuntul de participe la procedura de închiriere a unui imobil necesar funcționării pentru anul școlar 2023-2024 a 5 grupe de prescolari din cadrul Scolii Gimnaziale Colonel Constantin Langa Miroslava și 4 grupe de anteprescolari din cadrul Cresei Miroslava, Comuna Miroslava, Județul Iasi,

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul Primăriei comunei Miroslava, localitatea Miroslava, comuna Miroslava, str. Constantin langa nr. 93, județul Iasi - Registratură.

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.

VI: EVALUAREA OFERTELOR

VI. 1. Evaluarea ofertelor tehnice

Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi examinate în această etapă. Verificarea conformității administrative 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 admisibile numai acele oferte care îndeplinesc specificațiile tehnice minime obligatorii pentru imobilul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.

Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului se va face prin vizionare la fața locului.

VI.2. Evaluarea ofertelor financiare

Verificarea conformității administrative 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 legislației în vigoare.

VI.3. Criteriul de atribuire:

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este cel mai bun raport calitate/preț

Stabilirea ofertei câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor/algoritmului de calcul.

Ofertelor declarate ca fiind admisibile se compară în scopul întocmirii clasamentului. Compararea se va face pentru prețurile ofertate cu TVA.

VI.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.

VI.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.

VII ATRIBUIREA SI SEMNAREA CONTRACTULUI

VII.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.

(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, cu TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul 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 natura, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens.

VII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare proiectul de contract prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.

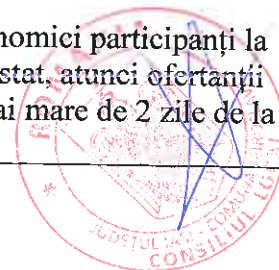
În cazul în care la procedura de închiriere au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea Contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 3 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de 2 zile pentru formularea eventualelor contestații.

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 repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere.

VIII. CAI DE ATAC

(1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al Autorității Contractante, prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite instanței competente o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.

(2) Dacă pentru actul Autorității Contractante contestat de operatorii economici participanți la procedură nu este prevăzut un termen legal în care acesta să poată fi contestat, atunci ofertanții nemulțumiți pot contesta actul respectiv într-un termen care nu poate fi mai mare de 2 zile de la comunicarea acestuia.



UAT Comuna Miroslava, Județul Iasi

(3) Notificările/Cererile formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de selecție de oferte sunt transmise spre informare Autorității Contractante în termen de 24 de ore de la transmiterea lor instanței competente.

VIII.1. Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficiala Tribunalul Iași , Secția contencios administrativ, Str. Elena Doamna nr. 1A , jud. Iasi , cod 700398, tel. 0232/213332; fax.0232/ 219899; e-mail : tr-iasi-reg@just.ro .

VIII.2. Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea cailor de atac

Denumire oficiala: UAT Comuna Miroslava

Adresa: comuna Miroslava, str. Ctin Langa nr. 93, judetul Iasi

| | | |
|---|---------------------------|---------------|
| Localitate: Miroslava | Cod postai: 707305 | Tara: Romania |
| E-mail: secretariat@primariamiroslava.r | Telefon: 0232.294680; | |
| Adresa Internet www.primariamiroslava.ro | Fax: 0232.236860; | |

IX: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Operatorul economic declarat câștigător este obligat conform normelor legale în vigoare sa detina/sa-si deschidă cont la Trezorerie, in vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate in cadrul contractului.

