



ROMÂNIA

CURTEA DE APEL BRAȘOV

Nr. 1789 / 29.05.2019

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

CURTEA DE APEL BRAȘOV

Sediul: B-dul Eroilor nr. 5, Brașov

Țara: România

Adresa de contact: B-dul Eroilor nr. 5, Brașov

Persoana de contact: Cerasela Pătrașcu, consilier; telefon: 0268.414114, int. 256; fax: 0268.475146; email: cerasela.patrascu@just.ro

II. SURSA DE FINANȚARE: Bugetul de Stat

III. PROCURAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul:

http://portal.just.ro/64/SitePages/achizitii.aspx?id_inst=64 sau se poate obține gratuit, electronic (pe stick-ul ofertantului) de la sediul autorității contractante din Brașov, B-dul Eroilor nr. 5, camera 307A, persoană de contact: consilier Cerasela Pătrașcu.

IV. DENUMIREA CONTRACTULUI

1) Obiectul contractului:

„Închirierea unui imobil amenajat, necesar funcționării Curții de Apel Brașov”

2) Descriere:

Contract de închiriere a unui imobil, situat în Brașov, necesar funcționării Curții de Apel Brașov. Imobilul trebuie să asigure desfășurarea activității de justiție și să fie în concordanță cu solemnitatea actului de justiție.

Aspectul general al clădirii trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini din prezenta documentație de atribuire.

Suprafața totală oferită pentru închiriere va fi compusă din suprafața pentru săli de judecată, săli de ședință, birouri, arhive și diverse încăperi conexe – detaliate în caietul de sarcini și suprafața căilor de acces (scări, lifturi, holuri).

3) Durata contractului de închiriere: 5 (cinci) ani, respectiv 60 luni, cu posibilitatea de prelungire prin acte adiționale, pe o perioadă de încă 5 (cinci) ani, respectiv 60 luni, în funcție de necesitățile autorității contractante și de creditele bugetare alocate.

Eventuala prelungire a perioadei prin acte adiționale se va realiza cu respectarea prevederilor legislației privind finanțele publice și a modalității de indexare/actualizare a chiriei menționată în contractul inițial, încheiat ca urmare a derulării procedurii.

4) Ajustarea prețului contractului:

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Prețul va fi exprimat în euro și va rămâne neschimbat pe toată perioada de derulare a contractului.

Valoarea estimată a chiriei lunare este de 30.000 euro, inclusiv TVA.

5) Procedura aplicată: „Procedura privind închirierea de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora”, aprobată prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 3372/C/2016.

6) Calendarul estimativ al procedurii

Etapa procedurii	Termen (zile lucrătoare)
Publicarea anunțului de participare	31.05.2019
Transmiterea de către ofertanți a solicitărilor de clarificare privind documentația de atribuire	Maxim 10 zile de la postarea pe site a anunțului: 14.06.2019
Transmiterea răspunsurilor la clarificări de către autoritatea contractantă	Maxim 1 zi de la înregistrarea solicitărilor de clarificare
Depunerea candidaturilor	Cel puțin 15 zile de la postarea pe site a anunțului de participare: 25.06.2019
Ședința de examinare a candidaturilor din punct de vedere al respectării cerințelor din documentația de atribuire	La data limită a depunerii candidaturilor: 25.06.2019 T ₁
Solicitări de clarificări ale autorității contractante la documentele prezentate de candidați	Maxim 3 zile de la ședința de examinare a candidaturilor: 28.06.2019 (T ₁ + 3)
Primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări de către autoritatea contractantă, precum și a documentelor solicitate	Max. 8 zile de la ședința de examinare: 05.07.2019 (T ₁ + 8)
Stabilirea candidaților admiși prin aplicarea criteriilor de selecție din documentația de atribuire, elaborarea și aprobarea Procesului verbal de selecție a candidaților	10 zile de la ședința de examinare: 09.07.2019 (T ₁ + 10)
Informarea tuturor candidaților în legătură cu rezultatul aplicării primei etape a procedurii de atribuire; se comunică candidaților neadmiși și motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturilor respective	10 zile de la ședința de examinare: 09.07.2019 (T ₁ + 10)
Transmiterea invitației de participare la negocieri către candidații admiși	11 zile de la ședința de examinare: 10.07.2019 (T ₁ + 11)
Solicitări de clarificări din partea candidaților admiși	15 zile de la ședința de examinare: 16.07.2019 (T ₁ + 15)
Transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări către toți candidații admiși	17 zile de la ședința de examinare: 18.07.2019 (T ₁ + 17)

Prezentarea ofertelor preliminare la negociere de către ofertanți, la ore diferite stabilite de autoritatea contractantă în funcție de numărul ofertanților	25 zile de la ședința de examinare: 30.07.2019 (T ₁ + 25)
Depunerea ofertelor finale, transmitere invitații de participare la întâlnirea finală	26 zile de la ședința de examinare: 31.07.2019 (T ₁ + 26)
Ședință de deschidere a ofertelor finale, cu participarea ofertanților	30 zile de la ședința de examinare: 06.08.2019 (T ₁ + 30)
Analizarea și verificarea ofertelor finale, sub aspect formal, pentru a vedea dacă sunt necesare clarificări	31 zile de la ședința de examinare: 07.08.2019 (T ₁ + 31)
Dacă este cazul, se solicită de către autoritatea contractantă clarificări la oferta finală	31 zile de la ședința de examinare: 07.08.2019 (T ₁ + 31)
Primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări și evaluarea ofertelor finale (inclusiv vizionarea spațiilor dacă se consideră necesar)	34 zile de la ședința de examinare: 12.08.2019 (T ₁ + 34)
Stabilirea ofertei câștigătoare, elaborarea Raportului de atribuire	T ₁ +35 13.08.2019
Aprobarea Raportului de atribuire	T ₁ +39 20.08.2019
Solicitarea de la câștigător a scenariului de compartimentare semnat de arhitect	T ₁ +39 20.08.2019
Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire celorlalți operatori economici	Max. 3 zile de la aprobarea Raportului de atribuire: 23.08.2019 (T ₁ + 42)
Validarea soluției de compartimentare. Semnarea contractului.	T ₁ +45 28.08.2019

Darea în folosință a imobilului se va realiza în maxim 120 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

Pentru informații suplimentare sau nelămuriri în ceea ce privește Documentația de atribuire, se recomandă solicitarea clarificărilor înaintea depunerii ofertelor.

Solicitarea clarificărilor din partea ofertanților se transmite obligatoriu în scris, prin fax sau pe e-mail, la adresa persoanei de contact din partea autorității contractante.

Răspunsul autorității contractante se va da în scris, fiecărui ofertant care și-a depus candidatura.

V. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Ordinul Ministrului Justiției nr. 3372/C/2016, pentru aprobarea Procedurii privind închirierea de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

Termenii utilizați în prezenta documentație au sensul din Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016 cu excepția situației în care sensul dat de actele normative menționate este incompatibil cu natura și specificul prezentei documentații.

NOTĂ: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, la art. 29, prevede următoarele: “Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect: a) cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora”.

Contractul de închiriere care marchează finalul procedurii de atribuire se va încheia în conformitate cu prevederile Codului Civil și ale Legii nr. 500/2002 a finanțelor publice.

VI. CERINȚE DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

a) Situația personală a candidatului/ofertantului

1. În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, (în cazul persoanelor juridice), alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea - **formular nr. 2**.

Reprezentanții ce vor participa la procedura de închiriere vor avea asupra lor împuternicirea societății pe care o reprezintă, semnată și ștampilată de conducătorul acesteia și un document de identitate valabil.

2. Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea - **formular nr. 3**.
Ofertanții care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate vor fi descalificați după ce comisia de evaluare va analiza documentele depuse de fiecare ofertant în parte.

3. Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese - **formular nr. 4**.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

Numele și prenumele	Funcția / calitatea în cadrul procedurii
Barbu Elena	Președinte Curtea de Apel Brașov
Cernat Carmen	Președinte comisie de evaluare
Giurgeștean Liliana	Membru comisie de evaluare
Arsene Daniel	Membru comisie de evaluare
Togan Paul	Membru comisie de evaluare
Dinu Mihăiță	Membru comisie de evaluare
Pătrașcu Cerasela	Responsabil cu derularea procedurii

b) Documente de identificare și înregistrare

Pentru persoane juridice

1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, pe raza căruia candidatul/ofertantul este rezident. Certificatul constatator, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor, va fi prezentat în original sau în copie legalizată.

2. Certificat unic de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie legalizată.

3. Documentul din care să reiasă aprobarea pentru închiriere a imobilului dată de organele abilitate, după caz, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație pentru persoane juridice, în original.

Pentru persoane fizice

1. Actul de identitate al ofertantului - proprietar al imobilului/persoana care este împuternicită să închirieze imobilul, în copie legalizată.

2. Cazier judiciar, valabil la data depunerii ofertelor, în original.

c) Titlul asupra imobilului

Candidatul trebuie să prezinte următoarele documente:

1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, în copie legalizată, însoțit de dosarul cadastral, planurile spațiilor respective și încheierea de intabulare a imobilului, în copie legalizată.

2. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de a efectua acte de dispoziție asupra imobilului, inclusiv acte de închiriere (pentru perioada cât se prevede în Caietul de sarcini), în copie legalizată.

3. Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data deschiderii ofertelor, în copie legalizată sau original, din care să rezulte că imobilul nu este grevat de sarcini (autoritatea contractantă nu acceptă existența unei ipotece asupra imobilului oferit spre închiriere).

d) Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat

Pentru persoane fizice:

- Certificat fiscal, emis de Direcția Fiscală Brașov, privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original sau în copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoane juridice:

- Certificat fiscal, emis de Direcția Fiscală Brașov, privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original sau în copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale pe raza căreia societatea are sediul social, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, în original sau copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

e) Asigurarea imobilului care face obiectul contractului de închiriere

Ofertantul va prezenta polița de asigurare a clădirii (pentru cutremure, inundații, incendii, etc), încheiată de proprietarul imobilului, valabilă pentru anul în curs (cu obligativitatea reînnoirii acesteia pe întreaga durată de derulare a contractului de închiriere în cazul ofertei câștigătoare), în original sau copie legalizată, sau o declarație pe proprie răspundere în original cu privire la prezentarea documentului sus menționat până la momentul semnării contractului de închiriere, în cazul în care oferta respectivă va fi declarată câștigătoare.

f) Cerințe privind starea tehnică și funcțională a imobilului

1. Se vor prezenta documente care să ateste că imobilul oferit spre închiriere este racordat la rețelele de energie electrică, apă, canalizare, termoficare (copii ale contractelor de furnizare în derulare). Se vor prezenta de asemenea copii ale documentelor doveditoare privind plata la zi a utilităților (luna anterioară), sau se va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la prezentarea acestor documente, până la momentul semnării contractului de închiriere, în cazul în care oferta respectivă va fi declarată câștigătoare.

- 2.** Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere că imobilul oferit spre închiriere este dotat cu sistem de supraveghere video, climatizare, ventilație, sistem antiefracție, sistem de avertizare la incendiu, centrală telefonică, rețea voce-date, internet (conform cerințelor din caietul de sarcini) sau că se vor realiza aceste dotări tehnice până la data dării în folosință a imobilului, în cazul în care oferta respectivă va fi declarată câștigătoare.
- 3.** Ofertantul trebuie să facă dovada contractării serviciilor privind întreținerea și repararea clădirii, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare, întreținerea căilor de acces etc. prin depunerea în copie a unui acord sau contract valabil la data deschiderii ofertelor sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere cu privire la efectuarea serviciilor de mentenanță, în cazul în care oferta respectivă va fi declarată câștigătoare.
- 4.** Se va prezenta, în copie, proiectul care a stat la baza obținerii autorizației de construire, cu planurile imobilului (planuri de arhitectură pe nivele, secțiuni caracteristice și planșe cu fațadele pentru imobilul în cauză) vizate spre neschimbare și cu memoriul justificativ aferent din care să rezulte suprafața utilă a construcției și a terenului imobilului (inclusiv a zonei de parcare aferente clădirii ofertate) și copia procesului verbal de recepție finală.
Copiile documentelor trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul", semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică, precum și ștampila acesteia în cazul persoanelor juridice.
- 5.** Extras din cartea tehnică a construcției, întocmită conform Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente, cu modificările și completările ulterioare, din care să rezulte destinația clădirii, suprafața utilă a clădirii și a terenului după caz.
Copiile documentelor trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul", semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică, precum și ștampila acesteia în cazul persoanelor juridice.
- 6.** Candidatul va depune un document emis de Serviciul Amenajarea Teritoriului și Gestiune Date Urbane, din care să reiasă faptul că amplasamentul nu este inclus în programul de sistematizare a zonei (Certificat de urbanism).
- 7.** Candidatul va depune o expertiză tehnică întocmită de un expert atestat pentru construcție, elaborată cât mai recent (în ultimii 4 ani), care să certifice starea actuală a construcției și clasa de risc seismic a acesteia - în original sau copie legalizată. Imobilul nu trebuie să prezinte risc seismic ridicat sau să fie catalogat cu „bulina roșie”.
- 8.** Candidatul trebuie să dețină sau se va obliga să obțină până la momentul semnării contractului autorizația de construire pentru lucrările care urmează a fi executate și care au fost solicitate prin Caietul de sarcini.
- 9.** Imobilul nu trebuie să se încadreze în clasele de performanță energetică E, F sau G – se va prezenta copie legalizată după certificatul de performanță energetică valabil.
- 10.** Declarație pe proprie răspundere a proprietarului, că imobilul ce face obiectul închirierii nu este urmărit și nu face obiectului unui litigiu aflat pe rolul unei instanțe de judecată – în original.
- 11.** Declarație pe proprie răspundere că în planul de compartimentare care face parte din propunerea tehnică s-a respectat cerința de asigurare a luminii naturale în toate încăperile cu destinația de birouri.

VII. PREZENTAREA OFERTELOR

1. Perioada de valabilitate a ofertei.

Valabilitatea ofertei va fi de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai scurtă decât acest termen va fi respinsă.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertantului prelungirea valabilității ofertei.

2. Modul de elaborare și depunere a ofertelor

Oferta și toate documentele ei, precum și corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi redactate în limba română. Documentele furnizate de ofertant pot fi redactate într-o altă limbă, însă trebuie însoțite de o traducere autorizată în limba română. Traducerea în limba română va prevala în orice situație. Nu se vor folosi prescurtări.

Toate documentele aferente ofertei vor avea semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta (prin împuternicire autenticată la notar, din partea proprietarului) și ștampilă, după caz.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor.

Documentele solicitate se vor prezenta în dosare separate astfel: „*Documentele ce însoțesc oferta*”, „*Oferta tehnică*” și „*Oferta financiară*”. Fiecare dosar va avea un opis al documentelor, în care se va preciza pagina la care se regăsesc respectivele documente.

Toate cele trei dosare se vor introduce într-un pachet/plic netransparent, sigilat și ștampilat, pe care se vor scrie următoarele informații:

"Autoritate contractantă: CURTEA DE APEL BRAȘOV; Adresa: Brașov, B-dul Eroilor nr.5

Ofertă pentru închiriere imobil, necesar funcționării Curții de Apel Brașov

A nu se deschide înainte de 25.06.2019, ora 15.00.

Candidat, adresa..... „

Este obligatoriu a se menționa pe pachetul/plicul exterior denumirea și adresa operatorului economic pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

Pachetul/plicul conținând documentele ofertei va fi însoțit de Scrisoare de înaintare (**formular nr. 1**)

La depunerea ofertelor nu vor fi admise pachete/plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor.

Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul CURȚII DE APEL BRAȘOV, la adresa: Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5, Compartiment achiziții, investiții, administrativ, camera 307A.

Oferta depusă prin alte mijloace decât cele menționate anterior, la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea termenului limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă, la solicitarea operatorului economic.

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

4. Modul de prezentare a ofertei tehnice (formular nr. 5)

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în conformitate cu cerințele tehnice și funcționale prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va detalia în propunerea tehnică modul în care imobilul corespunde cerințelor (**formular nr.5**), ținând cont de următoarele aspecte:

- descrierea imobilului de închiriat și a poziționării lui;
- descrierea condițiilor existente la data depunerii ofertei;
- descrierea amenajărilor și dotărilor ce vor fi realizate până la data predării în folosință;
- predarea în folosință a imobilului închiriat - **plan de compartimentare**, pentru asigurarea funcțiunilor instanței și grafic de timp estimativ pentru realizarea amenajărilor necesare;

În planul de compartimentare se va evidenția respectarea cerinței de asigurare a luminii naturale în toate încăperile cu destinația de birouri.

Ofertantul economic câștigător are obligația de a prezenta, înainte de semnarea contractului, planul de compartimentare din propunerea tehnică, avizat de o persoană autorizată (arhitect cu drept de semnătură).

- utilități - se va detalia modalitatea de asigurare a utilităților (energie electrică, apă, canalizare, încălzire, salubritate), cu mențiunea privind modul de calcul a contribuției autorității contractante la plata utilităților, conform cotei părți ce îi revine din suprafața totală a imobilului, în cazul în care imobilul nu se închiriaza în întregime;
- alte dotări/sisteme - sistem supraveghere video, climatizare, ventilație, sistem antiefracție, sistem de avertizare la incendiu, telefonie, rețea voce-date, internet;
- descrierea serviciilor de mentenanță a imobilului și a sistemelor tehnice/instalațiilor ce asigură funcționarea clădirii - servicii ce vor fi asigurate de candidat și care intră în prețul chiriei (mentenanță sistem supraveghere video, sistem de control acces, sistem încălzire, climatizare, sistem antiefracție, sistem de avertizare la incendiu, revizie lift - dacă este cazul, reparații echipamente/instalații clădire, întreținere spații verzi din jurul clădirii pe proprietatea ofertantului – dacă este cazul)
- alte prevederi / facilități.

Anexat propunerii tehnice, se vor prezenta **fotografii** ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de cerințele din caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective și, dacă este cazul, paginile unde se găsesc detalii în oferta tehnică detaliată.

Ofertanții care participă la procedura de închiriere înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

5. Modul de prezentare a ofertei financiare (formular nr. 6)

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma **valorii chiriei lunare**, exprimat în euro, fără TVA și cu TVA, tarif ce va îngloba:

- a) Costurile legate de închirierea efectivă a spațiului de birouri (costurile cu amenajarea, compartimentarea și dotarea spațiului conform caietului de sarcini și cu întreținerea în stare de funcționare a spațiului astfel dotat).

b) Costurile legate de întreținerea clădirii și a instalațiilor și sistemelor tehnice din clădire, constând în reparații și întreținere permanentă (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare: centrală termică, rețea voce-date, sistem supraveghere video, instalație climatizare, sistem antiefracție, sistem de avertizare la incendiu, sistem acces, lift etc).

Toate costurile serviciilor menționate mai sus vor fi suportate de proprietar prin costul chiriei totale lunare oferite, cu excepția costurilor lunare privind consumurile de utilități: apă, energie electrică, încălzire, telefonie, salubritate, care se vor achita de către autoritatea contractantă separat, lunar, în funcție de nivelul real al consumurilor.

Oferta financiară va cuprinde de asemenea condițiile de facturare și plată a chiriei și utilităților.

Ofertanții nu trebuie să își cuprindă sau să își evidențieze în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către o agenție imobiliară pentru publicitate/reprezentare/intermediere. Eventuala problemă legată de comision este una strict între ofertant și agenția imobiliară.

Neprezentarea propunerii tehnice și a propunerii financiare completate în conformitate cu formularele 5 și 6 conduce la respingerea ofertei, ca fiind neconformă.

VIII. DESCHIDEREA, SELECTAREA, NEGOCIEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1) Deschiderea plicurilor cu documentele candidaților

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR: 25.06.2019, ora 14.00

DATA, ORA ȘI LOCUL DESCHIDERII PLICURILOR: 25.06.2019, ora 15.00, la adresa: Brașov, B-dul Eroilor nr. 5, Sala de Consiliu.

2) Selectarea candidaților

Comisia de evaluare va verifica conformitatea candidaturilor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate.

Ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor în baza unei solicitări scrise a reprezentantului împuternicit al ofertantului.

Ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită. Sunt considerate cerințe minime cerințele prevăzute la pct. VI din prezenta Fișă de date.

Comisia de evaluare exercită următoarele atribuții:

- a) evaluează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire;

Eventualele erori aritmetice se vor corecta după cum urmează:

- dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
 - dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.
- b) vizitează, dacă se consideră necesar, spațiile oferite spre închiriere de operatorii economici participanți la procedura de închiriere, stabilind împreună cu candidatul detaliile organizatorice (data, ora etc)

- c) solicită clarificări și/sau documente suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite în caietul de sarcini.
- d) stabilește candidații admiși

Comisia de evaluare întocmește, în urma analizării și verificării documentelor prezentate de participanții la procedură, un proces-verbal de selecție în care consemnează ofertele selectate.

3) Negocierea

Comisia de evaluare va transmite tuturor candidaților selectați invitația de participare la etapa a doua, cea a negocierii propriu-zise.

În invitația de participare se va preciza adresa la care vor avea loc negocierile, precum și data și ora stabilite pentru începerea întâlnirilor, informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare.

În cadrul negocierilor se vor determina toate aspectele tehnice, financiare și juridice ale viitorului contract.

Fiecare candidat selectat pentru negociere are obligația de a susține în fața comisiei de evaluare oferta depusă. Oferta depusă conform documentației de atribuire este considerată oferta preliminară și constituie punctul de pornire al negocierilor. Pe baza ofertei preliminare se negociază condițiile tehnico-economice ale ofertei.

Scopul negocierilor este acela de îmbunătățire a ofertei preliminare și de adaptare a acesteia la condițiile concrete în care se va derula viitorul contract.

Comisia de evaluare derulează negocieri cu fiecare candidat selectat în parte, într-o singură rundă sau în runde succesive.

La sfârșitul fiecărei întâlniri, problemele discutate și aspectele convenite se vor consemna într-un proces-verbal de negociere. Procesul-verbal se semnează de membrii comisiei și de participantul la negociere.

Participanții nu au dreptul ca, în cadrul rundelor următoare sau atunci când depun oferta finală, să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și/sau financiare parțiale în cadrul rundelor anterioare pe care le-au prezentat, decât în sensul îmbunătățirii acestora, sub sancțiunea eliminării din procedură.

Comisia de evaluare va purta negocieri, cu fiecare candidat în parte, până în momentul în care fiecare participant la negocieri declară că oferta sa nu mai poate fi îmbunătățită.

4) Prezentarea și evaluarea ofertelor finale

Comisia de evaluare stabilește, pe baza unei invitații de participare, o întâlnire finală la care pot participa toți candidații selectați pentru negociere.

În cadrul acestei întâlniri fiecare participant la negocieri prezintă comisiei de evaluare, în plic închis, oferta sa finală.

Participantul la negocieri care nu prezintă oferta sa finală în condițiile prevăzute în documentația de atribuire este eliminat din procedură.

În cadrul întâlnirii finale, comisia de evaluare organizează o ședință de deschidere a ofertelor finale și, după caz, a documentelor însoțitoare, la care pot participa și ofertanții.

La încheierea ședinței se va întocmi un proces-verbal în care se vor consemna modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte (cu precizarea obligatorie a prețului). Se va preda câte un exemplar al procesului-verbal de deschidere tuturor participanților la negociere prezenți la ședința de deschidere a ofertelor finale.

Ulterior întâlnirii finale, în ședință separată, comisia de evaluare deschide, analizează și verifică ofertele finale prezentate de participanți, sub aspect formal, pentru a vedea dacă sunt necesare clarificări.

Dacă este cazul:

- Stabilește solicitările de clarificări cu privire la ofertele prezentate
- Transmite solicitările de clarificări ofertanților
- Primește răspunsurile la solicitările de clarificări și le analizează.

Comisia de evaluare verifică propunerile financiare și stabilește ofertele inacceptabile.

Comisia de evaluare verifică propunerile tehnice. Propunerile care nu respectă specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini vor fi declarate de Comisia de evaluare **oferte neconforme**.

Comisia de evaluare întocmește, în urma analizării și verificării documentelor prezentate de participanții la negocieri, un proces-verbal în care consemnează ofertele inacceptabile și/sau ofertele neconforme, ofertele admisibile, clasamentul acestora și implicit câștigătorul.

Desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

Criteriul de atribuire: „Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic – cel mai bun raport calitate-preț”.

La stabilirea punctajului vor fi luați în calcul următorii factori de evaluare:

1. **Valoarea ofertei (Valoare chirie lunară)** – maxim **60 puncte** pentru cea mai mică valoare (valoarea chiriei include costurile în conformitate cu documentația de atribuire).

Punctajul se va acorda astfel:

- pentru cea mai scăzută dintre valorile ofertelor, valoare chirie/lună, se acordă punctajul maxim alocat criteriului de evaluare, respectiv **60 puncte**;
- pentru altă valoare decât cea de la aliniatul de mai sus punctajul se acordă astfel:

$P_{\text{valoare chirie}} = (\text{valoare chirie minimă ofertată în cadrul procedurii} / \text{valoarea chiriei ofertantului „n”}) \times 60$

Prețurile care se compară în vederea alocării punctajului sunt cele ofertate, fără T.V.A.

2. **Suprafața imobilului/spațiului ofertat spre închiriere** – maxim **10 puncte** pentru cea mai mare suprafață ofertată, în condițiile încadrării în valoarea estimată a chiriei lunare și a suprafeței maxime acceptate pentru închiriere de 4.000 mp

Punctajul se va acorda astfel:

- pentru cea mai mare suprafață ofertată cu respectarea condițiilor precizate mai sus, se acordă punctajul maxim alocat criteriului de evaluare, respectiv **10 puncte**;
- pentru altă suprafață ofertată cu respectarea condițiilor precizate mai sus, decât cea de la aliniatul precedent, punctajul se acordă astfel:

$P_{\text{suprafață}} = (\text{suprafața ofertantului „n”} / \text{suprafața maximă ofertată în cadrul procedurii}) \times 10$

3. **Funcționalitate, accesibilitate, reprezentativitate imobil** – maxim **30 puncte** pentru asigurarea următoarelor cerințe:

- 3.1. 4 puncte dacă aspectul general al clădirii, interior și exterior, este în concordanță cu solemnitatea actului de justiție
- 3.2. maxim 4 puncte pentru distanța față de Tribunalul Brașov

Punctajul se va acorda astfel:

- pentru distanța cea mai mică față de sediul Tribunalului Brașov (Bd. 15 Noiembrie nr. 45) se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 4 puncte

- pentru altă distanță decât cea de la aliniatul de mai sus punctajul se acordă astfel:

$P_{\text{distanță}} = (\text{distanța minimă ofertată} / \text{distanța ofertantului „n”}) \times 4$

Distanțele vor fi calculate prin intermediul hărților disponibile la adresa <https://www.google.ro/maps>

- 3.3. 4 puncte pentru ofertare clădire independentă (respectiv închirierea întregului imobil și nu doar a unui spațiu într-un imobil)
- 3.4. maxim 4 puncte dacă pe o distanță de maxim 500 m există stații de transport în comun care să asigure accesul la cartierele centrale ale Brașovului, cu cel mult o legătură (se vor avea în vedere ca și cartiere centrale ale Brașovului cartierele Astra, Centrul Civic, Craiter, Florilor, Scriitorilor, Tractorul, Valea Cetății)
- 3.5. 4 puncte dacă ofertantul poate asigura parcare pe terenul propriu învecinat imobilului, pentru un număr de cel puțin 20 de autoturisme (excluzând cele 10 locuri de parcare solicitate ca cerință obligatorie)
- 3.6. 3 puncte dacă amplasamentul imobilului/spațiului este adecvat pentru desfășurarea activității de justiție (se vor lua în considerare aspecte ca distanța față de imobilele învecinate, destinația imobilelor învecinate, nivelul de zgomot)
- 3.7. 3 puncte dacă se pot asigura fluxuri separate în interiorul clădirii - pentru circulația justițiabililor și personalului și pentru circulația persoanelor private de libertate
- 3.8. maxim 4 puncte pentru clasa de performanță energetică înscrisă în certificatul energetic al imobilului

Punctajul se va acorda astfel:

- pentru clasa de performanță energetică A – 4 puncte
- pentru clasa de performanță energetică B – 3 puncte
- pentru clasa de performanță energetică C – 2 puncte
- pentru clasa de performanță energetică D – 0 puncte

Oferta câștigătoare va fi oferta care obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctelor obținute la fiecare factor de evaluare.

În cazul în care pe primul loc vor fi clasati doi sau mai mulți ofertanți, departajarea acestora se va face prin reofertarea în plic închis a valorii chiriei lunare. Această reofertare financiară se va face până la departajarea ofertanților clasati pe primul loc.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- dacă valoarea propusă de ofertant este mai mare decât valoarea estimată a contractului de închiriere și nu există posibilitatea alocării de fonduri suplimentare pentru această destinație.
- nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia

- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă ale ofertei
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente: propunere financiară, propunerea tehnică sau alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
- comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare

Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
 - b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea eventualelor erori aritmetice
 - ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- nu respectă cerințele prezentate în documentația de atribuire sau nu satisface în mod corespunzător toate cerințele prevăzute în caietul de sarcini
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective
- propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului
- a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau de corupție.

Solicitarea de participare este considerată neadecvată în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentația de atribuire.

Comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire după analiza ofertelor finale care conțin ultima ofertă financiară și oferta tehnică, stabilind ofertantul câștigător, în funcție de criteriul enunțat în fișa de date a achiziției.

Autoritatea contractantă va informa toți ofertanții participanți la procedura de închiriere cu privire la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de închiriere.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termen de **5 (cinci) zile de la primirea invitației** pentru semnarea contractului, autoritatea contractantă poate desemna câștigător pe următorul ofertant, invitând ofertanții în ordinea clasamentului final.

În situația în care se prezintă un singur ofertant, se consideră îndeplinită condiția de număr minim de candidați.

IX. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

(1). Autoritatea contractantă poate suspenda sau anula procedura în orice stadiu al acesteia în următoarele situații:

- a) Nu au fost respectate/nu au putut fi respectate principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii;
- b) Dacă sunt întâlnite următoarele situații:
 - nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
 - au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
 - încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor achizițiilor publice, menționate la pct. a)

- instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice menționate la pct. a);
- contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

- c) Nu mai pot fi asigurate fondurile necesare derulării contractului.

În cazul în care procedura se suspendă/anulează, ofertanții vor fi notificați de către autoritatea contractantă.

(2). Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, la valoarea chiriei lunare pentru suprafața închiriată, conform modelului de contract prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.

(3). La încheierea contractului se vor preciza și alte clauze speciale de contractare, agreate de ambele părți, dacă anumite situații neprevăzute în modelul de contract, impun acest lucru.

(4). Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

X. CĂI DE ATAC

(1) Orice litigiu privind procedura de atribuire a contractului de închiriere se va soluționa pe cale amiabilă între părțile litigante. Dacă litigiul nu a putut fi stins pe această cale, persoana al cărui interes legitim a fost lezat are deschisă calea de la alin.2.

(2) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al autorității contractante, ori prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, are deschisă calea de atac în contencios administrativ prevăzută de Legea nr.554/2004.

XI. ALTE INFORMAȚII ȘI INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Ofertanții pot participa **cu una sau mai multe oferte de imobile/spații (locații) de închiriere**. În situația în care un ofertant participă cu mai multe oferte, **acestea trebuie să fie pentru imobile/spații (locații) diferite. Nu sunt acceptate mai multe variante de oferte pentru același imobil/spațiu.**

Dacă ofertantul are subcontractanți, aceștia nu pot participa la procedură cu ofertă individuală.

Operatorilor economici le este interzis să încerce să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante sau să încerce să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire.

Personalul autorității contractante va respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute de legislația în vigoare și, de asemenea, principiile și normele de conduită profesională prevăzute în codul de conduită a funcționarilor publici.

Operatorul economic declarat câștigător este obligat, conform normelor legale în vigoare, să dețină sau să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării de către Curtea de Apel Brașov a plăților aferente chiriei și utilităților, așa cum sunt precizate în contract. Solicitățile de clarificări către autoritatea contractantă se vor transmite de către operatorii economici conform **formularului nr. 7**.

Curtea de Apel Brașov, în calitate de autoritate contractantă **NU PLĂTEȘTE COMISION IMOBILIAR** unei eventuale agenții imobiliare.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ