

Anexa 3 la HCL nr.11/07.04.2022

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind concesionarea unui teren în suprafață de 28.674 mp,  
cu categoria de folosință ape stătătoare, amplasat în extravilan localitatea Voiteg, jud. Timiș,  
identificat în Extrasul de Carte Funciară nr. 402901/Voiteg, nr.cad. 402901, tarla HB 1058  
pentru „Amenajare piscicolă și de agrement”

## Cuprins

1	Informații generale privind concedentul .....	3
2	Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune.....	4
3	Anularea procedurii de licitație .....	8
4	Protecția datelor.....	9
5	Etapa de transparență .....	9
6	Comisia de evaluare.....	10
7	Evidența informațiilor.....	11
8	Condiții de participare .....	12
9	Reguli privind conflictul de interese.....	13
10	Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor .....	14
11	Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor .....	15
12	Clarificări .....	19
13	Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac .....	21
14	Alte dispoziții.....	21

## Interpretare termeni:

În prezentul document următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **“Concedent”** – autoritatea contractantă - U.A.T. Voiteg jud. Timiș, prin C.L. al Comunei Voiteg, prin Primar;
- b) **“Concesionar”** – ofertant desemnat câștigător în urma procedurii de atribuire a contractului de concesiune-investitor privat;
- c) **“Bun”** – termenul face referire la terenul în suprafață de 28.674 mp, cu categoria de folosință ape stătătoare, amplasat în extravilan localitatea Voiteg, jud. Timiș, identificat în Extrasul de Carte Funciară nr. 402901/Voiteg, nr.cad. 402901, tarla HB 1058 - „Amenajare piscicolă și de agrement”
- d) **“caiet de sarcini”** termenul face referire la caietul de sarcini, parte integrantă a documentației de atribuire;
- e) **“documentație de atribuire”** termenul face referire la prezenta documentație de atribuire a licitației care conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
- f) **“contract”** termenul face referire la contractul de concesiune, care va fi încheiat cu concesionarul desemnat câștigător în urma procedurii de atribuire;
- g) **“zi”sau “zile”** sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## 1 Informații generale privind concedentul

<b>Denumire oficială: UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA VOITEG</b>	
Adresa: comuna Voiteg, sat Voiteg, nr. 114, jud. Timiș, Cod poștal: 307470	
Tipul autorității contractante : Instituție publică	
Activitatea principală : Administrație publică locală	
CIF : 2516033	
Punct de contact: secretariatul instituției	Telefon: 0256/392-401
E-mail: primaria@voiteg.ro	Fax: 0256/392-434
Cont Trezorerie: Plată redevență	RO74 TREZ 6242 1A30 0530 XXX
Cont Trezorerie: plată taxe/garanții licitație	RO03 TREZ 6242 1180 250X XXXX

**Alte informații pot fi obținute la:**

- Punctul de contact menționat anterior

**Documentația de atribuire și/sau documentele suplimentare pot fi obținute la:**

- Punctul de contact menționat anterior

**Ofertele trebuie transmise/depuse la:**

- Punctul de contact menționat anterior

**Clarificări privind documentația de atribuire:**

- Punctul de contact menționat anterior printr-o cerere scrisă

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

- 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor

**Termen răspuns clarificări :**

- 3 zile lucrătoare de la înregistrarea unei astfel de solicitări.

**Numărul de zile până la care se poate vizita amplasamentul înainte de data limită de depunere a ofertelor:**

- 5 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor

## 2 Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune

**Desfășurarea procedurii de concesiune se va realiza în 2 etape:**

1. Etapa de deschidere a ofertelor- ședință publică;
2. Etapa analizării ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare – ședință privată (participă doar membrii Comisie de evaluare)

### **Etapa I-Deschiderea ofertelor**

Ședința de deschidere a plicurilor este publică.

În data și la ora stabilită în anunțul de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Primăriei Voiteg, comuna Voiteg, sat Voiteg, nr. 114, jud. Timiș, -sala de ședințe, vor fi prezenți membrii comisiei de evaluare și persoanele interesate.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor desemnați.

În cazul în care persoanele interesate/ofertanții care au achitat taxele/garanțiile de licitație și au depus oferta, nu sunt prezenți la ora stabilită pentru ședința publică, ședința publică se va desfășura și în lipsa acestora, urmând a fi informați, despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea raportului.

După primirea ofertelor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii la registratura concedentului, plicurile închise și sigilate se predau Comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

La ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de concesiune, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

Se deschid plicurile exterioare în ședință publică.

În această primă etapă, Comisia de evaluare va proceda la:

- ✓ Verificarea termenului de depunere a ofertelor;
- ✓ Eliminarea ofertelor care au fost depuse după data și ora limită, stabilită prin anunțul publicitar;
- ✓ Deschiderea plicurilor exterioare a ofertelor care au fost depuse în termenul stabilit prin anunțul publicitar;
- ✓ Enumerarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul exterior.
- ✓ Eliminarea ofertelor care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în caietul de sarcini;

După analizarea conținutului plicului exterior, **secretarul** Comisiei de evaluare **întocmește procesul-verbal de Deschidere a ofertelor nr. 1**, în care se va preciza rezultatul analizei. Se vor menționa ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire **și va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.**

**Refuzul de a semna** Procesul-Verbal de deschidere a ofertelor nr. 1, **din partea unui ofertant, nu afectează valabilitatea acestuia**, în cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării precum și alte observații.

Pentru continuarea ședinței de licitație, **ofertanții ale căror oferte nu au îndeplinit criteriile de valabilitate și au fost excluse, sunt rugați** de către președinte să **părăsească sala de licitație și să aștepte în sala alăturată, timp de câteva minute, timp în care se vor deschide plicurile interioare în prezența ofertanților ale căror oferte sunt valabile.**

Deschiderea plicului interior se va realiza doar după întocmirea și semnarea Procesul-Verbal de deschidere a ofertelor nr. 1, și numai după ce ofertanții ale căror oferte nu au îndeplinesc criteriile de valabilitate și au fost excluse, părăsesc sala de ședință a licitației.

Urmează **etapa de deschidere a plicurilor interioare în prezența ofertanților calificați** ca urmare a procedurii descrise anterior.

Comisia de evaluare va proceda la:

- Verificarea fiecărui document prezentat de fiecare ofertant în plicul interior.
- Consemnarea documentelor prezentate de fiecare ofertant în plicul interior, se va face în Anexa la Procesul Verbal de deschidere a ofertelor nr.1.(Anexa se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare).

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar că după deschiderea plicurilor exterioare pentru fiecare lot de teren în parte, **cel puțin două oferte** să întrunească condițiile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

**În cazul în care**, după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt depuse cel puțin două oferte valabile (nu conțin totalitatea documentelor de calitate și capacitate prevăzute în caietul de sarcini), se va organiza o nouă licitație.

**În cazul în care**, după deschiderea plicurilor exterioare sunt depuse cel puțin două oferte valabile (conțin totalitatea documentelor de calitate și capacitate prevăzute în caietul de sarcini), se va continua procedura de licitație.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate cerințele de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini, respective conțin toate documentele de calitate și capacitate solicitate în caietul de sarcini.

#### **Etapa II Analizarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare:**

Această etapă nu este publică, la ea participând doar membrii Comisiei de evaluare.

În această etapă, Comisia de evaluare va proceda la analizarea ofertelor pe baza criteriilor de valabilitate.

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

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire prevăzute în Fișa de date a procedurii.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasafi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

Pe baza evaluării ofertelor, **secretarul** Comisiei de evaluare **întocmește procesul-verbal de Analizarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare nr. 2**, în care se va preciza rezultatul analizei.

În baza procesului- verbal de Analizare oferte și stabilirea ofertei câștigătoare nr. 2, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa, despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea raportului:

- ofertantul/ofertanții desemnați câștigători;
- ofertantul/ofertanții necâștigători;
- ofertanții ale căror oferte au fost excluse și motivele excluderii acestora;

Ofertantul/ofertanții necâștigători precum și ofertanții ale căror oferte au fost excluse, pot solicita copii după Procesul-Verbal de deschidere a ofertelor nr. 1, Procesul-Verbal de analizarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare nr. 2, Raportul licitației, în baza unei solicitări scrise, depusă la sediul autorității contractante-secretariat, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea comunicării;

Pentru ofertantul/ofertanții desemnați câștigători, cele trei documente reprezintă anexă la contract.

### 3 Anularea procedurii de licitație

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

În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13), art. 336 din O.U.G.57/2019-privin Codul Administrativ.

Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

2. Prin excepție de la prevederile pct.1 concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor pct.2. procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G.57/2019-privin Codul Administrativ. ;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G.57/2019-privin Codul Administrativ. .

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.



#### 4 Protecția datelor

Concedentul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

#### 5 Etapa de transparență

În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă **are obligația să publice anunțul de licitație** în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

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

Autoritatea contractantă **are obligația de a transmite spre publicare** în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, **un anunț de atribuire a contractului**, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă **are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului**, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării prevăzute la alin. anterior autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

## 6 Comisia de evaluare

La nivelul autorității publice contractante se organizează o **comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5**, componența acesteia, membrii acesteia precum și supleanții lor fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

Fiecărui dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de evaluare și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## 7 Evidența informațiilor

În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesiune și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate U.A.T. VOITEG, concedentul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de concesiune, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate U.A.T. VOITEG; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

Registrele prevăzute la aliniatele anterioare se întocmesc și se păstrează la sediul concedentului.

Concedentul are obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractul de bunuri proprietate U.A.T. VOITEG produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) *Studiu de oportunitate al concesiunii;*
- b) *hotărârea de aprobare a concesiunii;*
- c) *anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de bunuri proprietate publică și dovada transmiterii acestora spre publicare;*
- d) *documentația de atribuire;*
- e) *nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;*
- f) *denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;*
- g) *justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;*

h) *contractul semnat.*

Dosarul concesiunii are caracter de document public.

Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## 8 Condiții de participare

**Are dreptul** de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

**Nu are dreptul** să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

## 9 Reguli privind conflictul de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Nerespectarea prevederilor alin. anterior se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

**Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant** sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

**Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:**

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**10 Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

Oferta se depune la sediul comunei VOITEG, sat VOITEG, nr. 114, jud. Timiș,-secretariat, în **două plicuri** sigilate, **plicul A (exterior)** și **plicul B (interior)**, după cum urmează:

**ATAȘAT Plicului A:**

1. Cererea de înscriere la licitație (formular F1);
2. Dovada plății taxei obținerii documentației de atribuire;
3. Dovada plății a taxei de participare;
4. Dovada plății garanției de participare;

**Pe plicul A se face mențiunea OBLIGATORIU :**

**\*\*LICITAȚIE PUBLICĂ DESCHISĂ** din \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_  
 privind **concesionarea unui teren în suprafață de 28.674 mp,**  
 cu categoria de folosință ape stătătoare, amplasat în extravilan localitatea Voiteg, jud. Timiș,  
 identificat în Extrasul de Carte Funciară nr. 402901/Voiteg, nr.cad. 402901, tarla HB 1058  
 „Amenajare piscicolă și de agrement”\*\*\*

OFERTANT \_\_\_\_\_  
 A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA LICITAȚIEI

În plicul A se introduc **DOCUMENTELE DE CALITATE ȘI CAPACITATE** ale ofertantului așa cum sunt cerute la cap.III Condiții de valabilitate din Caietul de Sarcini, precum și **PLICUL B SIGILAT.**

**Pe plicul B (interior) se face mențiunea OBLIGATORIU :**

**\*\*OFERTĂ TEHNICĂ și FINANCIARĂ**  
 privind **concesionarea unui teren în suprafață de 28.674 mp,**  
 cu categoria de folosință ape stătătoare, amplasat în extravilan localitatea Voiteg, jud. Timiș,  
 identificat în Extrasul de Carte Funciară nr. 402901/Voiteg, nr.cad. 402901, tarla HB 1058  
 „Amenajare piscicolă și de agrement”\*\*\*

OFERTANT \_\_\_\_\_  
 A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA LICITAȚIEI

În plicul B se introduce **oferta financiară Formular F4** și restul documentelor-după caz.

Plicul B va fi sigilat și depus în plicul A.

**Toate documentele vor fi semnate/ștampilate de ofertant.**

**11 Informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor**

Criteriile de atribuire a contractului de concesiune sunt:

	<b>Criterii atribuire contract</b>	<b>punctaj</b>
<b>I</b>	<b>Cel mai mare preț oferat</b>	<b>20%</b>
1	pentru cea mai mare valoare oferată	20 puncte
2	pentru a doua valoare oferată	15 puncte
3	pentru a treia valoare oferată și celelalte valori oferate	10 puncte
<b>II</b>	<b>Capacitatea economico-financiară a ofertanților</b>	<b>40%</b>
1	Pentru sume disponibile = sau mai mari de 50%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 € respectiv 0,70 €/mp), respectiv = cu 50.000 lei (10.000 €) sau mai mari;	40 puncte
2	Pentru sume disponibile de minim 30%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 € respectiv 0,70 €/mp), respectiv 30.000 lei (6000 €);	20 puncte
3	Pentru sume disponibile mai mici de 30%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 € respectiv 0,70 €/mp), respectiv 30.000 lei (6000 €);	0 puncte
<b>III</b>	<b>Protecția mediului înconjurător</b>	<b>10%</b>
1	Pentru certificare ISO 14001-Sisteme de management de mediu sau plan de acțiuni pentru protecția mediului	10 puncte
2	Fără certificare ISO 14001-Sisteme de management de mediu sau plan de acțiuni pentru protecția mediului	0 puncte
<b>IV</b>	<b>Condiții specifice impuse de natura bunului :</b>	<b>30%</b>
1	Pentru cel mai scurt termen de finalizare a investițiilor și începere activitate	30 puncte
2	Pentru următoarele termene de finalizare a investițiilor și începere activitate(maxim 18 luni de la semnarea contractului)	10 puncte
	<b>TOTAL PROCENTAJ</b>	<b>100%</b>

Ponderea fiecărui criteriu a fost stabilită proporțional cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficiente economic a bunului concesionat.

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

Punctajul total acumulat de fiecare ofertă se va calcula după următoarea formula:

$$P_{total} = P_I + P_{II} + P_{III} + P_{IV}$$

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

Oferta este o manifestare de voință și trebuie să îndeplinească toate condițiile generale de validitate ale consimțământului (trebuie să fie serioasă, liberă și exprimată în cunoștință de cauză).

### Informații detaliate:

#### A. cel mai mare nivel al redevenței

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de **20 %** din punctajul total:

Redevența minimă ce poate fi oferată :

**3.600 lei/an, 300 lei/lună**

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă Formular F4, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Ofertele ale căror preț de ofertare va fi sub prețul minim de pornire a licitației, vor fi excluse de la procedura de licitație.

#### Punctajul se calculează astfel:

I	Cel mai mare preț oferat	20%
1	pentru cea mai mare valoare oferată	20 puncte
2	pentru a doua valoare oferată	15 puncte
3	pentru a treia valoare oferată și celelalte valori oferate	10 puncte

#### B. capacitatea economico-financiară a ofertanților:

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de **40 %** din punctajul total.

Capacitatea economico-financiară a ofertanților: cel mai mare nivel al cash-flow-ului .



Ofertantul trebuie să prezinte dovada care să ateste faptul că, în cazul atribuirii contractului, concesionarul poate avea acces la resurse reale - sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare, pentru minim 30%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 € respectiv 0,70 €/mp), respectiv 30.000 lei (6000 €);

Asigurarea de cash-flow se va demonstra prin prezentarea: Extras de cont, bilanță de verificare, bilanț contabil, scrisoare de bonitate bancară, respectiv, prezentarea oricărui tip de documente prin care se va atesta faptul că în cazul atribuirii contractului:

- a) concesionarul poate avea acces la resurse reale (sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare) pentru valoarea declarată;
- b) posibilitatea disponibilizării sumei respective în cazul atribuirii contractului având ca destinație cheltuieli pentru realizarea contractului, independent de alte facilități sau disponibilități existente.

Ofertele ale căror documente nu vor atesta faptul că, în cazul atribuirii contractului, concesionarul poate avea acces la resurse reale - sume disponibile în cont, linii de credit cu valoare disponibilă, depozite bancare, de minim 30%, din valoarea previzionată de 100.000 lei (20.000 €), respectiv 30.000 lei (6000 €), sau mai puțin, **nu vor fi punctate.**

Punctajul se calculează astfel:

II	Capacitatea economico-financiară a ofertanților	40%
1	Pentru sume disponibile = sau mai mari de 50%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 €), respectiv = cu 50.000 lei (10.000 €) sau mai mari;	40 puncte
2	Pentru sume disponibile de minim 30%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 €), respectiv 30.000 lei (6000 €);	20 puncte
3	Pentru sume disponibile mai mici de 30%, din valoarea previzionată 100.000 lei (20.000 €), respectiv 30.000 lei (6000 €);	0 puncte

### C. protecția mediului înconjurător:

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de **10 %** din punctajul total.

Ținând cont de avantajele certificării sistemului de management de mediu, ofertantul care va depune dovada implementării Sistemului de management de mediu – ISO 14001, sau echivalent, sau colaborarea cu o firmă de specialitate în vederea implementării Sistemului de management de mediu –

ISO 14001 pentru activitatea ce urmează să fie desfășurată, va obține un punctaj de 10 puncte, sau un plan de acțiuni pentru protecția mediului.

Ofertantul care nu depune dovada implementării Sistemului de management de mediu – ISO 14001, sau echivalent, sau colaborarea cu o firmă de specialitate în vederea implementării Sistemului de management de mediu – ISO 14001 pentru activitatea ce urmează să fie desfășurată, sau plan de acțiuni pentru protecția mediului, nu va fi punctat la acest criteriu.

**Punctajul se calculează astfel:**

III	Protecția mediului înconjurător	10%
1	Pentru certificare ISO 14001-Sisteme de management de mediu sau plan de acțiuni pentru protecția mediului	10 puncte
2	Fără certificare ISO 14001-Sisteme de management de mediu sau plan de acțiuni pentru protecția mediului	0 puncte

#### D. condiții specifice impuse de natura bunului concesionat

Ponderea acestui criteriu de atribuire este de **30 % din punctajul total**.

Cu respectarea legislației aplicabile în vigoare, ofertantul a cărui termen de finalizare a investițiilor și începere activitate, specificat în Declarația pe propria răspundere a persoanei/reprezentatului legal al persoanei juridice, semnată în original, sub semnătură privată din care să rezulte că în cazul atribuirii contractului, acesta își asumă că va respecta propunerile din oferta tehnică depusă, termenul de începere a activității și durata (lunile) de funcționare a activității într-un an calendaristic), este cel mai scurt (maxim 18 luni de la semnarea contractului) va obține un punctaj maxim de 30 puncte.

**Punctajul se calculează astfel:**

IV	Condiții specifice impuse de natura bunului :	30%
1	Pentru cel mai scurt termen de finalizare a investițiilor și începere activitate	30 puncte
2	Pentru următoarele termene de finalizare a investițiilor și începere activitate(maxim 18 luni de la semnarea contractului)	10 puncte

**12 Clarificări****Clarificări concedent:**

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

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

Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

Pentru rezolvarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apară cu ocazia desfășurării licitației, comisia de evaluare poate lua decizii în limitele competențelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul verbal al licitației și notificate în mod corespunzător participanților la licitație,

Dacă se constată că ofertantul a furnizat informații false prin documentele depuse, acesta poate fi exclus de la procedura de licitație, atât în timpul desfășurării ședinței, cât și ulterior;

**Clarificări ofertant:**

Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

- **Termen eliberare documentație atribuire:** 1 zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea unei persoanei interesate;

Persoana interesată **are dreptul** de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Solicitarea se înregistrează la secretariatul instituției (comuna Voiteg, sat Voiteg, nr. 114, jud. Timiș) și **va conține în mod clar și explicit părțile din documentație pentru care se solicită clarificări;**

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată.

- **Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări** înainte de data limită de depunere a ofertelor: 5 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor;
- **Termen raspuns clarificare:** 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea unei persoanei interesate;

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

Fără a aduce atingere prevederilor alin. anterior, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. anterior, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

- **Numărul de zile până la care se poate vizita amplasamentul înainte de data limită de depunere a ofertelor:** 5 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

**13 Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac**

Neînțelegerile de orice fel care decurg din executarea contractului se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil litigiul va fi transmis spre soluționare instanței judecătorești.

Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Ofertantul ce are un interes legitim în legătură cu contractul ce are ca obiect bunul licitat și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu ca o consecință directă a încălcării dispozițiilor prezentei documentații de atribuire are dreptul de a ataca acest act sau decizia nelegală, respectiv poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale judiciară.

Nu se contestă și nu se atacă în justiție decizia autorității contractante referitoare la alegerea procedurii licitației publice în scopul atribuirii contractului.

Acțiunea în justiție se poate introduce la Tribunalul Timiș, adresa: Palatul Dicasterial, Piața Țepeș Vodă 2A, Timișoara 300055, mail: tr-timis-birp@just.ro, tel. 0256.498.054/ 0736.332.230.

**14 Alte dispoziții****Cadru legal:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil (\*\*republicat\*)(\*actualizat\*);
- Reglementările P.U.G. Voiteg.

