

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind închirierea unui spațiu din imobilul Bastionul „Theresia”, situat în Municipiul Timișoara, str. Popa Șapcă nr. 4, str. Hector nr. 1, proprietate publică a Județului Timiș și în administrarea Consiliului Județean Timiș, înscris în CF nr. 453085 – Timișoara, respectiv Corpul C, Traveea C1.4, în suprafață de 13 mp

- A. Caietul de sarcini**
- B. Fișa de date a procedurii**
- C. Contract cadru de închiriere**
- D. Formulare**

A. CAIET DE SARCINI

privind închirierea unor spații din imobilul Bastionul „Theresia”, situat în municipiul Timișoara, str. Popa Șapcă nr. 4, proprietate publică a Județului Timiș și în administrarea Consiliului Județean Timiș, înscris în CF nr. 453085 – Timișoara:
-Corpul C, Traveea C1.4, în suprafață de 13 mp

1. DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini are ca obiectiv închirierea unui spațiu din Bastionul Theresia Timișoara, proprietatea publică a Județului Timiș.

Orice persoană fizică sau juridică care va dobândi calitatea de chiriaș în imobilul Bastionul „Theresia”, va fi obligat să respecte cu strictețe condițiile prevăzute în Strategia și Regulamentul de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul THERESIA și închirierea unor spații, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 159/2021, precum și cele din Documentația de atribuire și Contractul cadru de închiriere.

2. DESCRIEREA IMOBILULUI

Imobilul Bastionul „Theresia” este compus din 5 corpuri de clădiri, din care în proprietatea publică a județului Timiș sunt corpurile A - parter, B – parter + etaj + mansardă, C – parter și E – demisol, iar corpul D este în proprietatea publică a municipiului Timișoara. Centrul Info din Complexul imobiliar Bastionul Theresia Timișoara, a fost reamenajat conform lucrării ” Proiectare design interior/exterior la BASTIONUL THERESIA TIMIȘOARA, Corp C, traveele C1.4-C1.6 și C1.17, C1.18, C1.19 și C 1.20” întocmită de Ezzo Design SRL. Prin Proiectul antemenționat a fost delimitat un spațiu de 13 mp din incinta Centrului Info care poate fi închiriat pentru un

magazin, respectiv pentru vânzarea cu amănuntul a suvenirurilor, articolelor de artizanat, artă, culinare neperisabile prin care se promovează tradiția și cultura din județului Timiș și Banat. Lucrările de amenajare au fost finalizate, prin urmare spațiul se poate scoate la licitație pentru a fi închiriat.

Imobilul are următoarele dotări și utilități:

- Alimentare cu apă și canalizare;
- Alimentare cu energie electrică;
- Încălzire proprie prin pardosea asigurată de 2 centrale termice pe gaz având câte 2 cazane fiecare;
- Instalație de conectare la telefonie și internet;
- Sistem de avertizare antiefracție;
- Sistem avertizare incendiu.

3. CONDIȚII DE EXPLOATARE

În spațiul propus pentru închiriere, aflate în incinta Bastionului „Theresia”, se vor putea comercializa produse specifice, respectiv:

- o Vinuri produse în cramele/ exploatările viticole din județul Timiș – min. 4 crame reprezentative din Timiș
- o Bere ambalată tip butoiăș ce poate fi luat drept suvenir, produsă de fabrica de bere din Timișoara
- o Suveniruri cu specificul județului Timiș, produse în județul Timiș, exemplu:
 - ☐ Timișoara la cutie,
 - ☐ cărți poștale,
 - ☐ tricouri,
 - ☐ insigne etc.
- o Produse artizanale realizate de producători locali:
 - ☐ Vase de ceramică (Exemplu de producător local: Dumbrava)
 - ☐ Mici obiecte de artă realizate la nivelul județului Timiș: picturi de dimensiune mică, litografii, canvas cu imagini emblematice din județ, bijuterii artizanale, eșarfe, creioane, pixuri personalizate, sacoșe textile reutilizabile personalizate, magneți cu imagini emblematice din județ
- o Produse realizate de producătorii din județ și care nu necesită condiții speciale de păstrare și depozitare:
 - ☐ Miere
 - ☐ Țuică / răchie
 - ☐ Produse obținute din prelucrarea lavandei, cătinei, altor plante, arbori, arbuști ce cresc la nivelul județului Timiș
- NU se vor comercializa:
- o Produse alimentare și băuturi care nu reprezintă specificul județului Timiș (Coca – Cola, Pepsi, bere etc., chips-uri, alte gustări, înghețată etc.)
- o Produse kitsch (Ex: figurine fabricate în China cu Dracula, castele, jucării pentru copii care nu reflectă specificul județului Timiș și un sunt produse la nivelul județului Timiș)
- o Produse de îmbrăcăminte, încălțăminte, produse cosmetice, orice fel de produse care nu au ca scop promovarea județului Timiș și / sau nu au fost produse în județul Timiș

Activitățile menționate sunt obligatoriu a fi respectate pe toată perioada de derulare a contractului de închiriere.

Totodată, vor fi respectate în mod obligatoriu următoarele condiții:

- Asigură personal care să fie prezent pe întreaga perioadă în care Centrul de informare este deschis, personal care să opereze magazinul de suveniruri

- Asigură mijloace media de care are nevoie pentru a promova produsele pe care le comercializează
- Are grijă de bunurile aflate în dotarea spațiului aferent Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente pe toată perioada desfășurării activității;
- În cazul în care locatarul sesizează sau consideră posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității sale, va notifica imediat un reprezentant al Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente;
- Locatarul este obligat să folosească spațiul luat în locațiune cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin contract său;
- Să comercializeze doar produse ambalate și îmbuteliate;

4. ELEMENTE DE PREȚ

ELEMENTE DE PREȚ

Prețul de pornire al licitației fără TVA, va fi în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 290/2023 privind aprobarea tarifelor de interes județean și a prețurilor de pornire la licitații pentru anul fiscal 2024, și este de 41,4 lei/mp/lună, la care se adaugă TVA.

Chiriașul are obligația să depună în termen de 45 de zile de la data semnării contractului, cu titlu de garanție, o sumă echivalentă cu chiria pentru 2 luni prevăzută în contract.

5. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Numărul de participanți este nelimitat. Participarea la procedura de licitație este permisă persoanelor juridice române și ale țărilor membre UE legal constituite, care îndeplinesc următoarele condiții:

- au plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- au depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate la cap. 5 din caietul de sarcini, în termenele prevăzute în Documentația de atribuire;
- au îndeplinit la zi toate obligațiile eligibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu sunt în procedură 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 au încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Ofertanții care îndeplinesc condițiile menționate mai sus sunt considerați eligibili.

Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

1. act constitutiv/ statut;
2. scrisoare de bonitate bancară;
3. ultimul bilanț financiar-contabil semnat și parafat cu nr. de înregistrare de la DGFP / bilanță de verificare;

4. copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante/ copie de pe certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală/ CIF;
5. certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidate, în original;
6. certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
7. certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat/ atestate pentru asociații, după caz;
8. declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale/ asociației din care să rezulte că acesta îndeplinește condițiile de calificare;
9. declarație privind protecția mediului;
10. documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
11. fișa ofertantului;
12. împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului și copie CI împuternicit;
13. document justificativ privind plata taxei de participare la licitație;
14. copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Se iau în considerare actele depuse de ofertant până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data desfășurării licitației.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele solicitate, ofertantul este descalificat și nu va putea participa la etapa de licitație competitivă .

6. OFERTA

Plicul exterior conține toate documentele de calificare prevăzute la cap.5 și plicul interior se va depune, însoțit de cererea de participare la procedură, la registratura Consiliului Județean Timiș.

Participantul la licitația publică va avea în vedere la întocmirea ofertei următoarele:

- 1) Nivelul chiriei lunare în lei/mp/lună, care constituie baza de pornire în licitația publică;
- 2) Activitatea pe care preconizează să o desfășoare în spațiul destinat închirierii(condiție specifică impusă de natura bunului închiriat) .
- 3) Capacitatea economico-financiară.
- 4) Protecția mediului înconjurător.

7. CRITERIILE DE ATRIBUIRE SUNT:

- a) cel mai mare nivel al chiriei cu o pondere de 40%;
- b) activitatea desfășurată(criteriu specific conform naturii bunului) cu o pondere de 30%;
- c) capacitatea economico-financiară a ofertanților cu o pondere de 15%;
- d) protecția mediului înconjurător cu o pondere de 15%.

8.TAXA DE PARTICIPARE, PREȚUL DOCUMENTAȚIEI, ORGANIZARE

- Taxa de participare **50 lei** (copie chitanță) - se achită la casieria Consiliului Județean Timiș; Taxa de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.

- Prețul documentației **1,5 lei/pagină**, TVA inclus (copie chitanță) - se achită la casieria Consiliului Județean Timiș;

- Garanția de participare – chiria pe **o lună** pentru spațiul solicitat pentru închiriere, calculată la prețul de pornire a licitației.

8.1. Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr RO71TREZ6215006XXX000339, deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, CUI 4358029.

8.2. Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare, vor fi respinse.

8.3. Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urma se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;

c) după semnarea contractului de închiriere, în termen de 45 de zile, nu achită garanția de bună execuție ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.

8.4. Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

8.5. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

9. REGULI FORMALE DE PREZENTARE A OFERTELOR

9.1. Participantul la licitația publică va avea în vedere la întocmirea ofertei, următoarele:

- Nivelul chiriei lunare în lei/mp construit/lună, care constituie baza de pornire în licitația publică.
- Activitatea pe care preconizează să o desfășoare în spațiul destinat închirierii (condiție specifică impusă de natura bunului închiriat).
- Capacitatea economico-financiară.
- Protecția mediului înconjurător.

9.2. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de licitație.

9.3. Ofertele se redactează în limba română.

9.4. Ofertele se depun în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Plicurile exterioare, însoțite de cererea de participare la procedură, se înregistrează la Registratura Consiliului Județean Timiș, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora, până la data și ora limită stabilită în anunțul de închiriere.

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

Plicul exterior va trebui să conțină documentele de calificare prevăzute la cap. 5 din Caietul de sarcini, precum și plicul interior ce conține oferta propriu-zisă.

9.6. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă (vezi "Formular de ofertă"), se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

9.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

9.9.Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

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

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

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

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

9.14. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

9.15. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

9.16. Documentația de atribuire se obține prin ridicarea acesteia contra cost, de către cei interesați, de luni până vineri, între orele 8 - 14, de la camera 209, din cadrul Consiliului Județean Timiș, Bvd. Revoluției din 1989, nr. 17.

9.17. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

9.18. Oferta și toate formularele depuse se numerotează, **se semnează în original, pe fiecare pagină iar pe cele în copie cu inscripția "CONFORM CU ORIGINALUL", precum și semnătura autorizată.**

9.19. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise în scris către titularul dreptului de proprietate (Județul Timiș).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

a) prin poștă (cu confirmare de primire, dacă este cazul);

b) prin Registratura Consiliului Județean Timiș.

9.20.Județul Timiș va exclude din procedura de atribuire, ofertantul care prezintă informații false în scopul îndeplinirii criteriilor de calificare sau nu prezintă informațiile solicitate. **Participarea ofertanților la ședința publică de deschidere a plicurilor exterioare, este obligatorie. În caz de neprezentare, ofertele se returnează nedeschise.**

10. MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR

10.1. Ofertele se vor depune la registratura Consiliului Județean Timiș, până în data de _____, ora _____.

10.2. Deschiderea ofertelor va avea loc la Consiliul Județean Timiș, Bvd. Revoluției din 1989, nr. 17, în cadrul ședinței de licitație publică din data de _____, ora _____.

10.3. Înscrierea la licitație se va face în perioada _____ inclusiv, între orele 9,00 și 14,00 la sediul Consiliului Județean Timiș, loc. Timișoara, Bvd. Revoluției din 1989, nr. 17.

11. DESFĂȘURAREA LICITATIEI PUBLICE

11.1 Pot participa la ședința de licitație, ofertanții care au dreptul de a ofera sau reprezentanții împuterniciți în scris ai acestora, care vor prezenta împuternicirea scrisă și o copie de pe actul de identitate. **Participarea ofertanților care au depus oferta, este obligatorie**

11.2 Ședința de licitație este deschisă de președintele comisiei, care prezintă componența acesteia, membrii prezenți, modul de desfășurare a licitației și toate informațiile necesare desfășurării licitației.

11.3 Licităția se va desfășura conform procedurii de mai jos:

În ziua și ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de licitație publică, lista participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

a) Se deschid plicurile exterioare în ședința publică.

b) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute de pct. 9.3 -9.7. din caietul de sarcini. În caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă.

c) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește Procesul-verbal în care se va consemna conținutul dosarelor și care va fi semnat de membrii comisiei și ofertanți. Ulterior comisia va analiza conformitatea documentelor pe baza criteriilor de valabilitate și se va întocmi un proces-verbal privind ofertele valabile, ofertele excluse și motivele excluderii acestora, acesta fiind semnat de membrii comisiei.

d) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la lit. c) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

e) Evaluarea ofertelor se face conform următorului algoritm de calcul:

- pentru cel mai mare nivel al chiriei se acordă punctajul maxim de 40 puncte. Pentru celelalte chirii oferate, punctajul se calculează proporțional , astfel $P_n = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim acordat}) * 40 \text{ puncte}$
- pentru activitatea desfășurată se acordă punctajul maxim de 30 puncte. Pentru o activitate neacceptată se acordă 0 puncte.
- pentru capacitatea economico-financiară, pentru cele mai mari disponibilități bănești se acordă 15 puncte. Pentru celelalte disponibilități deținute de ofertanți, punctajul se calculează proporțional , astfel $P_n = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim deținut}) * 15 \text{ puncte}$
- pentru protecția mediului se acordă maximum de 15 puncte dacă este îndeplinită condiția sau 0 puncte dacă nu este îndeplinită condiția.

f) Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un Proces-verbal care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

g) Județul Timiș are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

11.4. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Județul Timiș este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație cu respectarea aceleiași proceduri.

11.5. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderea prevăzută la Cap. 7. Oferta câștigătoare este oferta cu punctajul cel mai mare.

11.6. Dacă la licitație se prezintă sau se califică un singur ofertant, spațiul nu se supune licitării și nu se poate adjudeca prin respectiva licitație.

11.7. Județul Timiș are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

11.8. Județul Timiș 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 zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

11.9. Județul Timiș poate să încheie contractul numai după îndeplinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării către ofertanții ale căror oferte au fost excluse.

12. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Drepturile și îndatoririle părților sunt stabilite prin Contractul cadru de închiriere care este parte din Documentația de atribuire.

12.2. Prin înscrierea la licitație toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

12.3. Spațiile se pot vizita, înainte de înscrierea la licitație. Programul de vizitare al spațiilor este de luni până joi, în intervalul orar 10-13.

12.4. Garanția de participare la licitație se restituie, la solicitarea participanților.

12.5. Neprezentarea adjudecatarului licitației, la sediul Consiliului Județean Timiș, pentru semnarea contractului, în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării către ofertanții ale căror oferte au fost excluse, se consideră ca fiind renunțare la spațiul adjudecat din partea acestuia iar procedura de licitație va fi reluată fără alte formalități. În acest caz, garanția de participare la licitație nu se mai restituie.

DIRECTIA DE ADMINISTRARE A PATRIMONIULUI

Director Executiv
Radu Șerban

Șef Serviciu de Gestionare a Patrimoniului
Bianca Belu

Consilier superior
Miliana Popa

B.FIȘA DE DATE A PROCEDURII

1. Informații privind autoritatea contractantă:

Denumire oficială: Județul Timiș, cod fiscal 4358029, cu sediul în Timișoara, BD Revoluției din 1989 , nr. 17, Telefon: (+4) 0256 406400, Fax: (+4) 0256 406306, e-mail cjt@cjtimis.ro.

2. Scopul aplicării procedurii

Județul Timiș invită persoanele juridice și/sau fizice autorizate interesate să depună oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui spațiu cu destinația precizată în Art. 3 din Caietul de sarcini, pentru o perioadă de 5 ani (60 de luni).

3. Legislație aplicabilă

Atribuirea contractului de închiriere se realizează în conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a Hotărârii Consiliului Județean Timiș nr. _____/2024, și prevede două etape:

- evaluarea ofertelor,
- atribuirea contractului.

4. Valoarea estimată

- Valoarea estimată a chiriei lunare este de minim **41,4 lei/mp/lună, la care se adaugă cota legală de TVA.**

5. Durata contractului

Durata totală a închirierii este de 5 ani (60 de luni), cu posibilitatea prelungirii pe o perioadă de încă maxim 2,5 ani (30 de luni).

6. Criteriile de atribuire sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei cu o pondere de 40%;
- b) activitatea desfășurată(criteriu specific conform naturii bunului) cu o pondere de 30%
- c) capacitatea economico-financiară a ofertanților cu o pondere de 15%;
- d) protecția mediului înconjurător cu o pondere de 15%.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Condiții de eligibilitate

La licitație vor fi acceptate persoane fizice autorizate și juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) să nu fie insolubil, în stare de faliment sau în lichidare, în cazul persoanelor juridice de drept privat;
- b) să nu aibă restanțe de plată la impozite, taxe locale, la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul Consiliului Județean Timiș și alte obligații și contribuții legale;
- c) să nu furnizeze date false în documentele de calificare
- d) a achitat toate taxele privind participarea la licitație,
- e) a depus oferta la termenul prevăzut în Caietul de sarcini
- f) au depus documentele solicitate în Caietul de sarcini, Art. 5 .

Licitația se va desfășura în data de _____, ora _____ la sediul Județului Timiș, Bd. Revoluției din 1989, nr. 17, cam _____.

TAXA DE PARTICIPARE, PREȚUL DOCUMENTAȚIEI, ORGANIZARE

- Taxa de participare **50 lei** (copie chitanță) - se achită la casieria Consiliului Județean Timiș; Taxa de participare nu se restituie, iar în cazul organizării unei noi licitații cu același obiect trebuie plătită o nouă taxă de participare.

- Prețul documentației **1,5 lei/pagină** (copie chitanță) - se achită la casieria Consiliului Județean Timiș;

- Garanția de participare – chiria pe **o lună** pentru spațiul solicitat pentru închiriere, calculată la prețul de pornire a licitației.

Garanția pentru participare poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr RO71TREZ6215006XXX000339, deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, CUI 4358029.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.

Județul Timiș are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urma se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) după semnarea contractului de închiriere, în termen de 45 de zile, nu achita garanția de bună execuție ce reprezintă contravaloarea a două chirii lunare.

Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către organizatorul licitației în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (5 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

Documentele ofertei:

1. Documente de Calificare.
2. Oferta propriu-zisă.

1.Documentele de calificare:

- act constitutiv/statut;
- scrisoare de bonitate bancară;
- ultimul bilanț financiar-contabil semnat și parafat cu nr. de înregistrare de la DGFP / bilanț de verificare însoțită de reprezentantul asociației;
- copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală/ copie de pe certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și de pe CIF;
- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidate, în original;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat/atestare pentru asociații, după caz;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale/asociației din care să rezulte că aceasta îndeplinește condițiile de calificare;
- declarație privind protecția mediului;
- documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
- fișa ofertantului;
- împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;
- document justificativ privind plata taxei de participare la licitație;
- copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Documentele vor fi îndosariate, depuse în plic exterior separat, închis și sigilat, vor fi numerotate și se vor menționa într-un OPIS care se va atașa (conform modelului atașat din secțiunea Formulare).

Plicul va purta înscrisul "DOCUMENTE DE CALIFICARE".

Documentele vor fi prezentate în original sau copie (cu inscripția "CONFORM CU ORIGINALUL", precum și semnătura autorizată).

IMPORTANT:

Lipsa unuia sau mai multor documente ori nedepunerea acestora semnate, va conduce automat la eliminarea din procedură.

2. Oferta propriu-zisă

Oferta propriu-zisă va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini (model prezentat la capitolul D " Formular de ofertă").

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei lunare, exprimat în Lei/mp/lună, fără TVA, și se va menționa și activitatea preconizată. Vor fi punctate doar persoanele juridice care vor desfășura activitățile prevăzute la cap. 3 din Caietul de sarcini și care îndeplinesc toate criteriile de calificare.

Oferta propriu-zisă va fi depusă în plic interior separat. **Plicul pe lângă mențiunile prevăzute la pct. 9.6 din caietul de sarcini, va purta înscrisul "OFERTA PROPRIU-ZISĂ".**

IMPORTANT

Plicul exterior conține documentele de calificare prevăzute la cap.5 din caietul de sarcini și plicul interior. Acesta va fi însoțit de cererea de participare la procedură, conform modelului anexat (secțiunea Formulare). Ofertele vor fi înregistrate în ordinea primirii lor într-un registru "Oferte" (precizându-se data și ora), ținut de locator la sediul său.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea ofertantului și obiectul licitației.

Limba de redactare – toate documentele vor fi redactate în limba română.

Perioada de valabilitate a ofertelor - 60 de zile.

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Fiecare participant poate depune o singură ofertă. **Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de ofertant.**

Ofertele se vor depune la registratura Consiliului Județean Timiș, până în data de _____, ora _____.

Deschiderea ofertelor va avea loc la Consiliul Județean Timiș, Bvd. Revoluției din 1989, nr. 17, în cadrul ședinței de licitație publică din data de _____, ora _____.

Înscrierea la licitație se va face în perioada _____ inclusiv, între orele 9,00 și 14,00 la sediul Consiliului Județean Timiș, Timișoara, Bvd. Revoluției din 1989, nr. 17.

EVALUAREA OFERTELOR

Comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicului ce conține documentele de calificare și vor fi considerate calificate acele oferte care au îndeplinit în totalitate cerințele de la documentele de calificare. Deschiderea ofertei propriu-zisă se va face după deschiderea și evaluarea documentelor de calificare.

Pentru desfășurarea procedurii este necesară participarea a cel puțin 2 ofertanți cu oferte calificate. După analiza plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește un proces verbal în care se va menționa rezultatul conținutului acestora. Procesul-verbal al ședinței de deschidere a plicurilor exterioare se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților înscriși la licitație.

Deschiderea plicurilor interioare se va face numai după semnarea unui proces verbal de toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți. Sunt considerate oferte valabile cele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini. Evaluarea ofertelor se face conform următorului algoritm de calcul:

- pentru cel mai mare nivel al chiriei se acordă punctajul maxim de 40 puncte. Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul se calculează proporțional, astfel $P_n = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim acordat}) \times 40 \text{ puncte}$
- pentru activitatea desfășurată se acordă punctajul maxim de 30 puncte. Pentru o activitate neacceptată se acordă 0 puncte.
- pentru capacitatea economico-financiară, pentru cele mai mari disponibilități bănești se acordă 15 puncte. Pentru celelalte disponibilități deținute de ofertanți, punctajul se calculează proporțional, astfel $P_n = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim deținut}) \times 15 \text{ puncte}$
- pentru protecția mediului se acordă maximum de 15 puncte dacă este îndeplinită condiția sau 0 puncte dacă nu este îndeplinită condiția.

În urma desfășurării licitației se întocmește un Proces-verbal de adjudecare, în care se consemnează, în mod obligatoriu, următoarele: data și locul desfășurării licitației, modul

de anunțare a licitației, membrii comisiei de evaluare prezenți, obiectul licitației, solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de participare la licitație, ofertanții pentru spațiu și reprezentanții oficiali ai acestora, prețul de pornire a licitației, oferta cea mai bună, câștigătorul licitației, termenul de încheiere a contractului de închiriere, observații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În baza Procesului-verbal de licitație, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

În cadrul comunicării prevăzute anterior, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

Raportul prevăzut anterior se depune la dosarul licitației.

ALTE INFORMAȚII UTILE

Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute gratuit de la adresele: și www.cjtimis.ro, secțiunea ” Administrarea domeniului public si privat”. Adresa la care trebuie depuse ofertele: Consiliul Județean Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr.17 – registratură, Timișoara.

Instanța competentă pentru soluționarea litigiilor este secția contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Timiș, Piața Tepeș Vodă nr. 2, Timișoara, tr-timis-reg@just.ro, telefon 0256.498.054, fax 0256.221.990.

DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A PATRIMONIULUI

Director Executiv
Radu ȘERBAN

Șef Serviciu de Gestionare a Patrimoniului
Bianca BELU

Consilier superior
Miliana Popa

C. CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE

În temeiul dispozițiilor Hotărârii Consiliului Județean Timiș nr. _____ privind aprobarea închirierii, prin licitație publică, a unor spații din Bastionul Theresia Timișoara, precum și a Procesului verbal nr. _____, încheiat cu ocazia licitației pentru închirierea unui spațiu din imobilul Bastionul "Theresia" Timișoara, s-a încheiat prezentul contract între:

JUDEȚUL TIMIȘ, cu sediul în Timișoara, Bd. Revoluției din 1989, nr. 17, Codul fiscal 14249037, cont deschis la Trezoreria Timișoara, nr. RO78TREZ621502205X020137, reprezentat prin domnul Alin-Adrian NICA, Președinte, în calitate de locator

și
_____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____,
CUI _____, având nr. de ordine în registrul comerțului _____
cont _____, deschis la _____, reprezentat
prin _____, în calitate de locatar

CAPITOLUL I – OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului îl constituie închirierea de către locator, locatarului a spațiului în suprafață de 13 mp, situat în incinta Centrului Info, Traveea C1.4, din cadrul imobilul Bastionul „Theresia”, situat în Timișoara, str. Popa Șapcă nr. 4, imobil înscris în CF nr. 453085 Timișoara.

Art.2. Predarea – primirea spațiului închiriat va fi consemnată în procesul verbal de predare-primire, anexă la contract, încheiat la data predării/preluării efective a spațiului, cel târziu în termen de 30 zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

CAPITOLUL II – DESTINAȚIA BUNURILOR /SPAȚIILOR

Art.3. Spațiul închiriat va putea fi folosit de locatar cu destinația _____ și respectarea condițiilor de exploatare prevăzute la art. 3 din Caietul de sarcini..

Art.4. Locatarul nu va putea schimba destinația spațiului închiriat sau a unor părți din spațiul închiriat și nici tipul de activitate desfășurată, decât în limitele activităților prevăzute în caietul de sarcini al documentației de atribuire prin licitație publică.

CAPITOLUL III – DURATA CONTRACTULUI

Art.5. Termenul de închiriere este de 5 ani, începând de la data semnării contractului de către ambele părți, respectiv de la data de _____, până la data de _____.

Art. 6 La sfârșitul acestei perioadei, prin acordul de voință al părților și în baza unui Raport de evaluare, contractul poate fi prelungit prin act adițional, pentru o perioadă de maxim jumătate din perioada contractuală, dacă locatarul va notifica în scris intenția de

reînnoire a contractului cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea duratei de închiriere și sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

-locatarul a achitat, pe întreaga perioadă contractuală, toate facturile emise de Consiliul Județean Timiș și/sau orice alte debite datorate locatorului, în termenul de scadență prevăzut;

-locatarul a respectat în totalitate clauzele contractuale;

-locatarul deține toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea activității, la zi.

CAPITOLUL IV – CHIRIA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.7. – (1) Chiria lunară pentru spațiul închiriat este de _____ lei + cota legală de TVA. Aceasta se va indexa anual cu rata inflației, fără acordul prealabil al chiriașului.

(2) Plata chiriei se face lunar, până la data în ultima zi a lunii în curs, pentru luna viitoare, în contul C.J.T. nr. RO78TREZ621502205X020137 deschis la Trezoreria Timișoara.

(3) Taxa aferentă folosinței terenului și clădirii se achită de către locatar în conformitate cu Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și alte acte normative de aplicare a Codului Fiscal.

CAPITOLUL V – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.8. Locatorul se obligă:

a) să predea spațiul închiriat în starea prezentată la licitație, în baza procesului verbal de predare – primire, încheiat în două exemplare;

b) să asigure folosința netulburată a spațiului închiriat pe toată durata contractului;

c) să emită factura privind chiria lunară până la data de 05 a lunii în curs pentru luna viitoare.

Art.9. Locatarul se obligă:

a) să respecte prevederile conținute în Strategia și Regulamentul de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul THERESIA și închirierea unor spații, monument de arhitectură înscris în Lista monumentelor istorice din România cod LMI 2004-TM-II-n-A-06103,03, prevederi aprobate prin H.C.J.T. nr.159/2021;

b) să efectueze lucrările de zugrăveală, echipare, întreținere, instalații, mobilier etc.(din cele permise de Regulament), în condițiile prevăzute de art. 11 alin. 4) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și ale Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, numai după obținerea acordului scris al locatorului, doar cu respectarea Proiectului de design întocmit de Ezzo Design SRL și pe cheltuiala proprie, fără ca locatarul să poată opune aceste lucrări drept compensație pentru stricăciuni făcute sau alte sume datorate de el;

c) Locatorul nu va putea fi obligat la restituirea contravalorii (prețului) lucrărilor prevăzute la lit (b) efectuate de locatar, indiferent de natura lor, acestea rămânând la încheierea contractului de închiriere în proprietatea locatorului, fără plata compensatorie;

d) să nu subînchirieze, concesioneze în total sau în parte spațiul închiriat, să nu introducă în spațiul închiriat terțe persoane, sub formă de colaborare, reprezentare, etc. sau să înstrăineze în orice formă către terți spațiul închiriat, nici să îl folosească în cadrul unor contracte de asociere în participațiune;

e) să folosească spațiul închiriat cu respectarea normelor PSI și să încheie cu o societate de asigurări poliță de asigurare împotriva incendiilor, pagubelor provocate de ape și alte riscuri diverse și să dovedească aceasta la prima cerere a locatorului;

f) să își asume propria răspundere civilă față de terți, pentru evenimente produse în incinta spațiului închiriat;

- g) să constituie o garanție în cuantum de _____ lei, echivalentul chiriei pentru 2 luni, exclusiv TVA, în contul nr. RO71TREZ6215006XXX000339 deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, CUI 4358029, în termen de maxim 45 de zile de la data încheierii contractului. Locatorul are dreptul să facă rețineri din sumele constituite cu titlu de garanție în cazul în care locatarul nu achită debitele datorate, până la concurența sumei depuse/neachitate/datorate, iar locatarul are obligația corelativă de a reîntregi garanția executată;
- h) să plătească chiria, utilitățile, taxa pe clădiri și pe teren conform Codului Fiscal și a Normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal și orice alte debite datorate locatorului, la termenul stabilit și, după caz, penalitățile de întârziere calculate conform art. 10;
- i) să informeze imediat pe locator asupra oricăror accidente și stricăciuni care s-au produs în spațiul închiriat;
- j) să folosească spațiul închiriat ca un bun proprietar, evitând degradarea lui și să suporte cheltuielile aferente degradărilor de bunuri sau instalații provocate din cauza sa imobilului, cu excepția uzurii normale;
- k) să nu afecteze și să nu blocheze în nici un fel, prin activitatea sa, spațiile comune din cadrul imobilului Bastionul „Theresia” în care se află spațiul închiriat;
- l) să permită locatorului accesul în spațiul închiriat pentru efectuarea unor lucrări de construcții sau reparații necesare imobilului Bastionul „Theresia”. Pe perioada lucrărilor de reparații interioare la spațiul închiriat, se suspendă executarea prezentului contract, cu prelungirea, în mod corespunzător, a duratei contractului.
- m) să plătească lunar cheltuielile comune, în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii, reprezentând consumul de apă, canalizare, gaze naturale, energie electrică exterioară spațiilor, paza imobilului (doar la solicitarea chirieșului), mentenanțe, în cotă de 0,24 % din cheltuielile comune și să încheie contract pentru servicii de salubritate;
- n) să mențină curățenia în spațiul închiriat sau de folosință comună;
- o) să solicite, după obținerea avizelor legale, acordul locatorului pentru montarea firmei, în condițiile prevăzute de Regulament;
- p) să predea spațiul în starea în care l-a primit (cu excepția uzurii aferente exploatării normale) în deplină proprietate și liber de orice sarcini locatorului pe bază de proces verbal în termen de 5 zile calendaristice de la data rezilierii sau încetării, sub orice formă a contractului de închiriere;
- q) să folosească spațiul care formează obiectul contractului doar pentru desfășurarea de activități conform cu destinația spațiului indicată la art. 3;
- r) să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea activității și să respecte prevederile legale privind protecția mediului;
- s) să comunice locatorului o adresă de corespondență, poștă electronică, fax, telefon, valabile, precum și orice schimbări intervenite, pentru asigurarea comunicărilor în mod eficient și prompt;
- ș) în cazul în care locatorul organizează o nouă licitație pentru închirierea spațiului, înainte de terminarea perioadei contractuale, dacă, la încetarea la termen a prezentului contract, nu eliberează spațiul pentru predarea acestuia noului locatar, va răspunde și față de acesta pentru toate prejudiciile produse noului locatar prin nepredarea spațiului;
- t) să își deruleze activitatea doar cu respectarea programului de activitate al Centrului Info;
- ț) să înceapă activitatea efectivă în spațiul închiriat, în termen de maxim 6 luni de la încheierea contractului.

CAPITOLUL VI – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.10. În caz de executare cu întârziere a obligației de plată a chiriei și a cotei părți din cheltuielile comune, stabilite la art. 9 lit.m), locatarul va plăti penalități de 0,1% din cuantumul obligațiilor neachitate în termen, calculate pentru fiecare zi de întârziere,

începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

Art.11. În cazul în care chiriașul nu respectă obligația prevăzută la art. 9 lit. p) referitoare la predarea spațiului la finalul contractului de închiriere, va plăti locatarului, cu titlu de penalități suma de 2.000 lei pentru fiecare zi de întârziere în predarea spațiului, calculată de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 9, lit. p), până la data eliberării efective.

Art.12. (1) În caz de neexecutare culpabilă sau de neexecutare corespunzătoare a obligațiilor contractuale, locatarul va plăti despăgubiri egale cu prejudiciul cauzat locatarului.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în situația în care contractul se desființează în condițiile art. 14 din prezentul contract.

CAPITOLUL VII – ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 13 – Contractul încetează la expirarea termenului pentru care a fost încheiat dacă părțile nu decid prelungirea sa ori, prin excepție, înainte de expirarea termenului, de comun acord, atât din inițiativa locatarului cât și a locatarului.

Art. 14 – (1) Contractul se desființează de plin drept, necondiționat, fără punerea în întârziere și fără o altă formalitate prealabilă, la simpla notificare a locatarului, desființarea contractului operând în virtutea prezentului pact comisoriu de gradul IV, fără intervenția justiției, iar locatarul va evacua necondiționat spațiul dacă este cazul, în următoarele situații:

- a) neconstituirea garanției prevăzute la art. 9 lit.g), în cuantumul și termenul precizat;
- b) neachitarea chiriei, inclusiv a penalităților de întârziere o perioadă de 3 luni;
- c) neachitarea cheltuielilor legate de utilități, conform art. 9 lit. m) o perioadă de 3 luni;
- d) neîndeplinirea sau încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 9 lit. a), b) d) și q).

(2) Locatarul va putea cere rezilierea contractului și în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate de locatar, altele decât cele prevăzute în aliniatul precedent.

(3) Locatarul va putea cere rezilierea contractului în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate de locatar.

Art.15. – (1) În cazul rezilierii contractului sau al încetării sub orice formă a contractului, dacă locatarul nu-și îndeplinește obligația de a preda locatarului spațiul închiriat, în condițiile art. 9 lit. p) din prezentul contract, locatarul va proceda la evacuarea administrativă și va putea lua discreționar și pe cheltuiala locatarului măsura evacuării spațiului și depozitării bunurilor locatarului într-un loc decis de proprietarul spațiului.

(2) Această măsură poate fi luată după notificarea prealabilă a locatarului, cu cel puțin 3 zile înainte de evacuare. După expirarea acestui termen, dacă spațiul nu este eliberat de bunăvoie, locatarul va putea proceda la evacuare chiar în absența locatarului.

(3) Locatarul nu poate fi ținut răspunzător pentru nici un prejudiciu ce ar putea rezulta din evacuarea spațiului în locație, așa cum este prevăzut în prezentul contract.

CAPITOLUL VIII -COMUNICĂRI

Art.16. - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Art.17 - Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii. Dacă locatarul refuză primirea corespondenței, comunicarea se consideră efectuată la data trimiterii faxului și/sau e-mailului.

CAPITOLUL IX -DISPOZIȚII FINALE

Art.18. Modificarea contractului se poate face cu acordul părților prin act adițional.

Art.19. Litigiile dintre părți în legătură cu executarea contractului se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz de neînțelegere de instanțele judecătorești competente, de la sediul locatorului.

Art. 20. Prezentele contract se completează de drept cu prevederile Codului civil și cu toate celelalte prevederi legale incidente în vigoare, părțile obligându-se să acționeze cu bună-credință pe tot timpul executării sale.

Încheiat azi _____, în 2 (două) exemplare originale având aceeași valoare juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

LOCATOR
JUDEȚUL TIMIȘ
Președinte,
Alin- Adrian Nica

LOCATAR

Direcția de Buget-Finanțe
Director executiv
Marcu Marcel

Control Financiar Preventiv

Serviciul de Avizare și Consultanță Juridică
Șef serviciu Consilier juridic
Mihai-Ștefan Crista

Direcția de Administrare a Patrimoniului
Director Executiv
Radu ȘERBAN

Șef Serviciu de Gestionare a Patrimoniului
Bianca BELU

Consilier superior
Miliana Popa

D. FORMULARE

1. Cererea de participare la procedură
2. Împuternicire
3. Fișa ofertantului
4. Declarație privind îndeplinirea condițiilor de calificare
5. Oferta propriu-zisă
6. Formular solicitare clarificări
7. Opis
8. Declarație privind protecția mediului

OFERTANTUL
(denumirea/numele/sediu)

Model

CEREREA DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ
Către: Consiliul Județean Timiș

Ca urmare a anunțului privind aplicarea procedurii interne privind închirierea unui spațiu din Bastionul Theresia Timișoara, respectiv _____
cu destinația _____, vă transmitem alăturat plicul sigilat și marcat
în mod vizibil conform indicațiilor de la punctul E - Modul de prezentare al ofertelor.

Data completării:

Nume, semnătură si ștampila

OFERTANTUL(denumirea/numele)

Model

ÎMPUTERNICIRE

Ofertantul _____, împuternicim pe
_____, ce se legitimează cu CI Seria
Nr. _____, să depună documente în procedura de atribuire a contractului de
închiriere a unui spațiu din Bastionul Theresia Timișoara, precum și să participe la
ședința de evaluare a ofertelor.

O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Numele în clar:

Semnătura: _____

În calitate de:

OFERTANT

FIȘA OFERTANTULUI

**pentru închirierea prin licitație publică a unui spațiu din Bastionul Theresia
Timișoara, respectiv**_____

- 1) Ofertant _____
- 2) Sediul societății sau adresa _____
- 3) Telefon / fax _____
- 4) Reprezentant legal _____
- 5) Funcția _____
- 6) Cod fiscal/Cod identificare fiscal _____
- 7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului/Registru asociațiilor _____

8) Obiect de activitate

9) Nr. Cont _____

10) Banca _____

OFERTANT

DECLARAȚIE PRIVIND

ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CALIFICARE

Subsemnatul (a) _____, reprezentant (a) a _____, în calitate de ofertant la licitația publică a spațiului _____, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment sau reorganizare judiciară ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România (sau în țara în care este stabilit);
- nu am fost desemnat/desemnată câștigător/câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu încheiat contractul ori nu au plătit prețul, din culpă proprie;
- informațiile prezentate autorității contractante în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție nu sunt false.

Subsemnatul (a) declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil (a) de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele, funcția, semnătura reprezentantului legal

Data întocmirii

OFERTA PROPRIU-ZISĂ*

Pentru închirierea unei suprafețe de 20 mp situată în Bastionul Theresia ,
Traveea C.4., proprietatea publică a Județului Timiș, la licitația din data de _____, ora _____, organizată de Județul Timiș,

**Prețul de ofertă este de _____ lei/mp/lună, la care se adaugă
TVA, respectiv cu TVA (după caz).**

Declar următoarele:

- voi respecta destinația spațiului stabilită în Caietul de sarcini, aprobat prin HCJT nr. _____/_____, care a stat la baza organizării licitației și în conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- voi desfășura activitatea de _____,
- cifra de afaceri a societății este de _____ conform bilanțului/balanței de verificare depuse în ofertă (plic exterior),
- voi respecta condițiile privind protecția mediului înconjurător, conform declarației din ofertă (plic exterior).

Ofertant

Persoană fizică autorizată/persoană juridică

Domiciliul/sediul _____ în
localitatea _____ str _____ nr. _____ bl _____ ap _____ et _____
, județul _____ CNP/CUI _____

Semnătura ofertantului _____

***Formularul va fi completat și depus în plicul interior**

OFERTANTUL
(denumirea/numele)
Model

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Către,
Consiliul Județean Timiș

Referitor la procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu din Bastionul Theresia Timișoara, respectiv _____, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1.

2.

3.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Ofertant,
(semnătura autorizată)
Nume, semnătură

OFERTANTUL(denumirea/numele)

Model

OPIS

Documente de calificare

1. Act constitutiv/statut;
2. Scrisoare de bonitate bancară.
3. Ultimul bilanț financiar-contabil semnat și parafat cu nr. de înregistrare de la DGFP/ bilanță de verificare;
4. Copie de pe certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe Certificatul de Înregistrare Fiscală/ certificat de înregistrare în registrul asociațiilor;
5. Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice- Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidate, în original;
6. Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local, în original;
7. Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru persoane juridice de drept privat/ atestate pentru asociații, după caz;
8. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale/ asociației, din care să rezulte că aceasta îndeplinește condițiile de calificare la procedură;
9. Declarație privind protecția mediului;
10. Documentele justificative privind constituirea garanției de participare;
11. Fișa ofertantului;

12. Împuternicire pentru persoana participantă din partea ofertantului;
13. Document justificativ privind plata taxei de participare la licitație;
14. Copie chitanță cumpărare caiet de sarcini.

Oferta propriu-zisă

1. Formular de ofertă

Declarație privind protecția mediului

Închirierea este condiționată de respectarea condițiilor legale de protecție a mediului. Trebuie să se respecte autorizațiile/avizele emise de către Agenția Județeană de Protecția Mediului pentru fiecare spațiu în parte.

Costurile suplimentare pentru investiții, rezultate din aplicarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului revin în sarcina locatarului.

Nu se vor desfășura în spații activități economice susceptibile a polua aerul, apa și solul.

Pentru toate activitățile care se vor desfășura în incinte închise, nici una dintre ele nu va dezvolta zgomote, miros și vibrații sesizabile din exterior, la limita incintei. Se vor respecta prevederile legale în vigoare referitoare la zgomotul produs în incintă, precum și cele referitoare la protecția angajaților.

Depozitarea materiei prime se va face în containere sau rezervoare care vor fi ascunse vederii și la distanță de drumul de acces. Dacă este necesar accesul pentru încărcare/descărcare și livrare, aceste depozite vor fi localizate în spatele spațiului închiriat și vor fi ascunse vederii prin aranjamente adecvate. Trebuie să se prevadă de asemenea spațiu suficient pentru încărcare/descărcare în interiorul spațiului închiriat.

Toate deșeurile și produsele reziduale vor fi colectate și depozitate într-o arie

special amenajată în acest scop, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Containerele de gunoi menajer vor fi de asemenea ascunse vederii. Se va respecta legislația în domeniu privind colectarea selectivă a gunoiului.

Toate deșeurile chimice și toxice vor fi eliminate conform prevederilor legale referitoare la deșeurile toxice și periculoase. Se vor păstra documente prin care se înregistrează tipul, cantitatea, data și modul în care s-au eliminat deșeurile.

Eliminarea deșeurilor se va face prin încheierea de contracte cu firme specializate, autorizate să colecteze deșeurile toxice.

Nu trebuie să fie detectabile în afara limitelor, mirosurile neplăcute provenind de la activitățile desfășurate în incintă.

Ofertant