

ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primariabaru@yahoo.com.

HOTĂRÂREA NR.68/2010

privind aprobarea închirierii unui imobil-teren, proprietatea privată a comunei Baru

Consiliul Local al Comunei Baru, județul Hunedoara;

Având în vedere:

1. expunerea de motive a primarului comunei prin care se propune aprobarea închirierii unui imobil- teren, proprietatea privată a comunei Baru;

2. raportul compartimentului de resort;

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit. b, alin.5 lit.b, al art.45 și art.123 alin.1 și 2 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Se aprobă închirierea prin licitație publică a imobilului-teren în suprafață de 2.000 m², proprietatea privată a comunei Baru, înscris în CF nr.173 N Baru.

Art.2 – Se aprobă caietul de sarcini privind închirierea bunului prevăzut la articolul 1, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Prețul caietului de sarcini se stabilește în sumă de 50 lei.

Art.4 – Termenul de închiriere este de 1 an.

Art.5 – Prețul de pornire al închirierii este de 0,1 lei/m² / lună.

Art.6 – Taxa de participare la licitație este de 20 lei.

Art.7 – Stabilește comisia de licitație, având următoarea componență:

Președinte: Popescu Teofil – viceprimarul comunei;

Secretar: Revitea Cornel – inspector în aparatul de specialitate al primarului;

Membri: Farcaș Irina – șef birou buget, contabilitate, salarizare;

Bolesc Acxente-Vladimir – șef Serviciu public de alimentare cu apă și de canalizare Baru;

Bolea Silvia – inspector în aparatul de specialitate al primarului

Art.8 – Se mandatează primarul comunei să negocieze clauzele de închiriere și să semneze contractul de închiriere.

Art.9 – Prezenta hotărâre se comunică Primarului Comunei Baru, persoanelor prevăzute la articolul 7, biroului buget, contabilitate, salarizare și Prefectului Județului Hunedoara.



Președinte de ședință,
Rahotă Vasile

Contrasemnează,
Secretar,
Camelia-Simona Bezuș

Baru, 7.06.2010

Vot deschis; Cvorum:9; Voturi pentru: 9; Voturi împotriva: 0; Abțineri: 0.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primăriabaru@rdslink.ro

Anexa la Hotărârea nr.68/2010

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică a unu imobil-teren, proprietatea privată a
comunei Baru , situat în comuna Baru, sat Baru

I. CONSIDERENTE GENERALE

Bunul scos la licitație în vederea închirierii este un imobil- teren în suprafață de 2.000 m² proprietatea privată a comunei Baru, înscris în CF nr.173N Baru.

Termenul de închiriere este de 1 an.

Prețul caietului de sarcini se stabilește în sumă de 50 lei.

Pragul de închiriere minim este de 0,1 lei/m² / lună.

Taxa de participare la licitație este de 20 lei.

II INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONȚINUTUL DOCUMENTELOR

Documentele ce urmează a fi predate sunt:

- cererea de participare
- documentele de capacitate

II.1. DOCUMENTELE DE CAPABILITATE

1). Pentru persoanele juridice:

- Chitanța reprezentând contravaloarea caietului de sarcini;
- Chitanța reprezentând achitarea garanției de participare;
- Certificatul de înmatriculare a ofertantului la Oficiul Registrului Comerțului;
- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către Direcția Generală a Finanțelor Publice care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul consolidat al statului;
- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către biroul buget-finante din cadrul primăriei de pe raza teritorială a localității de reședință, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local;
- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- Împuternicire pentru participare la licitație – dacă este cazul;

2) Pentru persoanele fizice:

- Chitanța reprezentând contravaloarea caietului de sarcini;
- Chitanța reprezentând achitarea garanției de participare;
- Copie de pe actul de identitate
- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către Direcția Generală a Finanțelor Publice care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul consolidat al statului;
- Certificat de atestare fiscală valabil la data licitației, emis de către biroul buget-finante din cadrul Primăriei de pe raza teritorială a localității de reședință, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local;
- Împuternicire pentru participare la licitație – dacă este cazul;

II.2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND DEPUNEREA DOCUMENTELOR

La depunerea documentelor se va proceda astfel:

- ☐ documentele de capacitate se vor depune într-un plic pe care se va specifica: PRIMĂRIA COMUNEI BARU, COM. BARU, JUD. HUNEDOARA. Cu mențiunea: „Pentru licitația din data de _____”.

A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____, ORA ____.

- ☐ Oferta financiară va fi depusă într-un alt plic, urmând ca ambele plicuri să fie introduse într-un colet.
- ☐ anexat la plicul cu documentele de capacitate se depune cererea de participare la licitație însoțită de menționarea activității ce va fi desfășurată în spațiul respectiv.

Documentele și cererea de participare se depun la registratura Primăriei Barului.

II.3. PRECIZĂRI PRIVIND TAXA DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

Taxa de participare se pierde în cazul în care ofertantul câștigător își retrage oferta sau în cazul în care nu semnează contractul în termen.

Valoarea taxei de participare este de 20 lei.

Durata de valabilitate a taxei de participare este aceeași cu durata de valabilitate a ofertei, adică de 30 de zile de la data limită a predării ofertelor.

II.4. PRECIZĂRI PRIVIND COMPONENTA ȘI COMPETENȚA COMISIEI DE LICITAȚIE

Comisia de licitație este compusă din 5 membri.

Comisia de licitație răspunde de organizarea și desfășurarea licitației, având următoarele atribuții:

- ☐ întocmește lista participanților în baza documentelor depuse de către ofertanți.
- ☐ întocmește procesul verbal de adjudecare;

II.5. PRECIZĂRI PRIVIND FORMELE DE COMUNICARE ȘI LIMBA FOLOSITĂ ÎN CORESPONDENȚA ȘI RELAȚIILE ÎNTRE PĂRȚI

Documentele, notificările, deciziile și alte comunicări, care trebuie transmise între părți se vor face în forma scrisă sau altă formă care asigură înregistrarea actului, cu excepția documentelor a cărei formă a fost prevăzută prin documentele licitației.

Toate documentele vor fi întocmite în limba română.

În cazul în care Primăria Comunei Barului și cumpărătorul comunică prin telefon sau alt mijloc de comunicație care nu asigură înregistrarea conținutului comunicării, expeditorul

comunicării este obligat să trimită imediat, o confirmare scrisă a acesteia pentru a se asigura înregistrarea.

II.6. PRECIZĂRI PRIVIND SEMNĂTURILE ȘI PARAFELE NECESARE PENTRU DOCUMENTELE OFERTELOR

Documentele depuse de ofertant, vor fi șampilate și semnate de persoanele desemnate legal pentru fiecare document.

II.7. PRECIZĂRI PRIVIND ANULAREA LICITAȚIEI

Anularea licitației poate fi acceptată atunci când:

- nici unul din documentele prezentate de către ofertanți nu corespund prevederilor din documentele licitației,
- se constată nereguli importante în derularea licitației care afectează principiul concurenței loiale,
- în cazul unor contestații întemeiate, admise.

Anularea se face prin hotărârea comună a reprezentanților comisiei de licitație și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Poate fi exclus din procedura de licitație, atât în timpul licitației cât și ulterior până la semnarea contractului de vânzare cumpărare, ofertantul despre care se dovedește că a furnizat informații false în documentele de calificare.

II.8. DEPUNEREA, SOLUȚIONAREA ȘI COMPETENȚA REZOLVĂRII CONTESTAȚIILOR

Participanții nemulțumiți de rezultatul licitației pot depune contestație conform Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

III. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITATIE

La licitație pot participa persoanele care acceptă condițiile prezentului Caiet de sarcini. Participanții la licitație trebuie să cumpere caietul de sarcini, al cărui preț este de 50 lei.

Pentru participarea la licitație se depune o taxă în valoare de 20 lei.
Taxa de participare la licitație se va achita la casieria Primăriei Baru ,
Modul de prezentare a ofertelor este urmatorul

-Pe plicul exterior se va scrie citeț

PRIMARIA COMUNEI BARU

COM. BARU JUD. HUNEDOARA

Cu mențiunea „, Pentru licitația din data de _____.

-Pe plicul interior se va scrie clar și citeț numele și adresa completă a ofertantului,
asfel încât în cazul neîndeplinirii condițiilor de eligibilitate, acesta să fie returnat ofertantului.

Conținutul plicului exterior (conditii de eligibilitate)

-chitanța de achitare a taxei de participare la licitație

-chitanța de achitare a costului caietului de sarcini

-act de înființare instituție

-dovada posibilităților financiare, din care să rezulte disponibilitate financiară echivalentă pentru plata chiriei pe un an.

-Conținutul plicului interior

-formularul de ofertă semnat și șampilat . În ofertă se va menționa și activitatea care se va desfășura în spațiul închiriat.

Comisia de licitație are dreptul de a descalifica orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta depusă condițiile prezentei documentații.

Perioada de valabilitate a ofertei câștigătoare este de la data validării licitației până la semnarea contractului de către ambele părți, dar nu mai mult de 30 de zile.

Ofertele se pot depune la registratura Primăriei Baru până în prețuia organizării licitației ora 12.

Pretul de pornire al licitației este 0,1 lei/m² / lună;

IV. CRITERIUL DE SELECTARE A OFERTELOR

Criteriul de evaluare a ofertei pentru taxa de închiriere

Suma cea mai mică primește -15 puncte

Suma cea mai mare primește -25 puncte

Sumele intermediare primesc proporțional cu suma oferită

(Ofertele în care se oferă sub minimul solicitat sunt descalificate).

Declararea câștigătorului se face la finalul ședinței de licitație în favoarea ofertantului cu oferta maximă.

V. CONDIȚII DE RESPINGERE A OFERTEI

-Când oferta a fost depusă după termenul limită specificat în prezenta documentație

-Când din plicul exterior lipsesc acte doveditoare a eligibilității, solicitate prin documentație.

-Când în urma deschiderii plicului interior se constată că suma oferită este sub minimul solicitat ca preț de pornire al licitației.

Când ofertantul nu este prezent sau persoana delegată nu poate face dovada împuternicirii scrise, emisă de ofertant.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Cheltuielile cu utilitățile consumate se vor suporta de chiriaș prin contorizare proprie.

Chiriașul are obligația de a încheia contract cu operatorul serviciului de salubritate și de a închiria pubela pe propria cheltuială.

Contestațiile pe marginea desfășurării licitației se depun în termen de 5 zile calendaristice de la adjudecarea licitației.

Contestațiile se soluționează în termen de 10 zile calendaristice, de la înregistrarea lor, de către primarul comunei Baru

Primarul comunei va semna contractul de închiriere cu câștigătorul licitației.



Președinte de ședință,
Rahotă Vasile

Contrasemnează,
Secretar,
Camelia-Simona Bocuș

Baru, 7.06.2010

Vot deschis; Cvorum:9; Voturi pentru: 9; Voturi împotriva: 0; Abțineri: 0.